

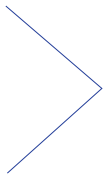


**SPORDIORGANISATSIOONI
RAAMATUPIDAMINE**

+

+

+



+



Spordikoolituse
ja -Teabe Sihtasutus



Haridus- ja Teadusministeerium



EESTI OLÜMPIAKOMITEE

SISUKORD

1. SPORDIORGANISATSIOONI RAAMATUPIDAMISE PÕHITÕED	5
1.1. Hea Raamatupidamistava, mis see on?	5
1.2 Raamatupidamist reguleerivate õigusaktide kasutamine praktikas	10
1.2.1 Raamatupidamise korraldamine	10
1.2.2 Arvestuspõhimõtted spetsiifilistes valdkondades	12
1.2.2.1 Ühingu liikmetelt saadud tasud	12
1.2.2.2 Saadud annetused ja toetused	14
1.2.2.3 Jagatavad annetused ja toetused	15
1.2.2.4 Teenuste ja maksete vahendamine	16
1.2.2.5 Sihtfinantseeringu kajastamine	17
1.2.3 Organisatsiooni kajastamine põhiaruannetes	22
1.2.3.1 Bilanss	22
1.2.3.2 Tulude ja kulude aruanne	27
1.2.3.3 Rahavoogude aruanne	29
1.2.3.4 Netovara muutuste aruanne	33
1.2.4 Majandusaasta aruanne ja selle lisades avalikustatav informatsioon	34
DOKUMENTIDE NÄIDISED	
Raamatupidamise sisekorra eeskiri	39
Majandusaasta aruanne	60

2. MTÜ VERSUS MTÜ EHK TULUMAKSUSOODUSTUSEGA MITTETULUNDUSÜHINGUTE JA SIHTASUTUSTE NIMEKIRJA KANDMISE TAOTLEMISE JA NIMEKIRJAS PÜSIMISE KORD	76
2.1. Nimekirja saamine	76
2.2. Nimekirja kandmiseks kehtestatud nõuded:	78
2.3. Nimekirjast kustutamine	79
2.4. Soodustused seoses nimekirjas olemisega :	80
2.5. Nõuded nimekirjas püsimiseks	81
3. MTÜ TULUD JA KULUD NING NENDE SEOSD MAKSUSEADUSTEGA	83
3.1. MTÜ-de tegevust reguleerivad maksuseadused	83
3.2. Tulud	85
3.2.1 Tulude struktuur	87
3.2.2 Annetus versus teenuse osutamine	88
3.2.3 Maksustatav käive versus põhitegevus	91
3.3. Kulud	92
3.3.1 Kulude struktuur	92
3.3.2 Jagatavad toetused ja annetused	92
3.3.3 Stipendiumid	92
3.3.4 Kingitused ja vastuvõtukulud	93
3.3.5 Lähetused	94
3.3.6 Isikliku auto kompensatsioon	97
3.3.7 Käibemaksukulu	98
DOKUMENTIDE NÄIDISED	
Lähetusotsus ja -aruanne	101
Sõidupäevik	102

+

+

1.

SPORDIORGANISATSIOONI RAAMATUPIDAMISE PÕHITÕED

1.1. HEA RAAMATUPIDAMISTAVA, MIS SEE ON?

MÕISTED:

- **Organisatsioon**
Hõlmab äriühinguid, mittetulundusühinguid ja sihtasutusi.
- **Ühendus**
Hõlmab mittetulundusühinguid ja sihtasutusi.

Spordiorganisatsioon on vastavalt Spordiseadusele eraõiguslik juriidiline isik, mille põhitegevus on spordi arendamine.

Eraõiguslikud juriidilised isikud on:

- 1) Äriühingud
- 2) Mittetulundusühingud
- 3) Sihtasutused

- Spordiorganisatsioon hõlmab äriühinguid, MTÜ-sid ja SA-si, millede põhitegevuseks on spordi arendamine*

Järgnevas tabelis on toodud eraõiguslike juriidiliste isikute erinevused lähtuvalt raamatupidamisest.

	äriühing	mittetulundusühing	sihtasutus
raamatupidamiskohustuslane	jah	jah	jah
audiitorkontroll kohustuslik	kui vähemalt kaks järgmistest näitajatest on aruandeaasta bilansipäeva seisuga suuremad: netokäive 10 miljonit krooni, bilansimaht 5 miljonit krooni ja töötajate arv 10	kui vähemalt kaks järgmisest näitajast on aruandeaasta bilansipäeva seisuga suuremad: tulu 10 miljonit krooni, bilansimaht 5 miljonit krooni ja töötajate arv 10	jah
aastaruande esitamise kohustus 6 kuu jooksul peale aruandeaasta lõppu	jah	jah	jah
aastaruande esitamise koht	Äriregister	mittetulundusühingute ja sihtasutuse register	mittetulundusühingute ja sihtasutuse register
aastaruande esitamise vorm	Äriregistri ettevõtlusportaali aruandluskeskonnas elektrooniliselt täidetav ja esitatav vorm*	Äriregistri ettevõtlusportaali aruandluskeskonnas elektrooniliselt täidetav ja esitatav vorm*	Äriregistri ettevõtlusportaali aruandluskeskonnas elektrooniliselt täidetav ja esitatav vorm*
maksuseaduste täitmise kohustus	jah	jah, soodustused mittetulundusühingute ja sihtasutuste nimekirjas olevatele ühingutele	jah, soodustused mittetulundusühingute ja sihtasutuste nimekirjas olevatele sihtasutustele

* Kui kasvõi ühel esindusõiguslikul isikul ei ole võimalik digitaalallkirja anda, tuleb aruanne kõigi esindusõiguslike isikute poolt allkirjastada paberil. Sel juhul aruanne koostatakse küll portaalis, kuid seejärel printitakse see välja ja kõik esindusõiguslikud isikud allkirjastavad aruande paberil ning lõpuks lisatakse aruanne skaneeritud kujul uuesti portaali.

Kõik Eestis registreeritud mittetulundusühingud ja kõik teised eraõiguslikud juriidilised ühingud on Raamatupidamise seaduse (RPS) § 2 mõistes raamatupidamiskohustuslased. See tähendab, et neil on kohustus korraldada raamatupidamisarvestust, lähtudes RPS paragrahvidest 4-26.

RPS on Eestis raamatupidamist reguleeriv raamseadus, mis sätestab üldnõuded kõigile siinsetele raamatupidamiskohustuslastele. RPS § 17 kohaselt peab raamatupidamises kasutatav arvestuspõhimõtete ning informatsiooni esitusviis olema kooskõlas RPS-is endas sätestatud nõuete ja alusprintsipiidega ning vähemalt ühega kahest raamatupidamistavast:

- 1) Eesti hea raamatupidamistava
- 2) Rahvusvahelised finantsaruandluse standardid (IFRS)

Eesti hea raamatupidamistava on mõeldud rakendamiseks eelkõige sellistele organisatsioonidele, kellel puudub vajadus täismahus IFRSi aruannete koostamiseks (näit väiksemad ja keskmise suurusega

RPS on Eestis raamatupidamist reguleeriv raamseadus, mis sätestab üldnõuded kõigile siinsetele raamatupidamiskohustuslastele

Kõik spordiorganisatsioonid on raamatupidamiskohustuslased

organisatsioonid). Kuigi ka Eesti hea raamatupidamistava lähtub IFRSist, lubab ta teatud valdkondades lihtsustatud käsitlusi ning esitab vähem nõudeid lisades avalikustatavale informatsioonile.

Käesolevas käsiraamatus lähtume, et raamatupidamise korraldamise aluseks on valitud Eesti hea raamatupidamistava.

Eesti hea raamatupidamistava on kirjeldatud EV Raamatupidamise Toimkonna juhendites (RTJ). Alljärgnevalt on toodud lühiülevaade RTJ-des käsitletud põhilistest teemadest:

RTJ 1 Raamatupidamise aastaaruande koostamise põhimõtted

Juhend kirjeldab RPS-s nimetatud alusprintsipiide ja põhiliste mõistete olemust; selgitab arvestuspõhimõtete valikut ning nende muutmise võimalikkust. Juhend sätestab reeglid vigade korrigeerimiseks ning bilansipäevajärgsete sündmuste kajastamiseks aastaaruannetes.

RTJ 2 Nõuded informatsiooni esitusviisile raamatupidamise aastaaruandes

Juhend selgitab finantsinformatsiooni esitusviisile esitatavaid nõudeid sh bilansi ja kasumiaruande kirjete selgitus, rahavoogude kajastamise juhend, omakapitali muutuste aruande koostamise põhimõtted ning kriteeriumid varade ja kohustuste lühi- ja pikaajalise eristuse kohta bilansis.

RTJ 3 Finantsinstrumendid

Juhend sätestab reeglid finantsinstrumentide (finantsvarade ja finantskohustuste) esmase ja edasise arvestamise ja kajastamise kohta. Finantsvarad võivad olla näiteks raha, nõuded teise osapoole vastu jm; finantskohustuseks loetakse võetud laenusid ja muid võlakohustusi.

RTJ 4 Varud

Juhend sätestab reeglid varude arvelevõtmise kohta; samuti selgitab, kuidas toimub varude esmane ning edasine kajastamine bilansis. Varud võivad olla näiteks materjalid, tarvikud jm.

RTJ 5 Materiaalne ja immateriaalne põhivara

Juhend sätestab reeglid, mille alusel toimub materiaalse ja immateriaalse põhivara arvelevõtmine, ümberarvestus ja kajastamine bilansis. Põhivaraks loetakse vara, mida organisatsioon kavatses kasutada pikema aja jooksul kui üks aasta.

RTJ 6 Kinnisvarainvesteeringud

Juhend sätestab reeglid kinnisvarainvesteeringute kajastamiseks. Kinnisvarainvesteering on maa või hoone (või osa hoonest), mida organisatsioon hoiab renditulu teenimise või turuväärtuse tõusmise eesmärgil ja mida ei kasutata enda majandustegevuses.

- ☑ *Käesolevas käsiraamatus lähtume, et raamatupidamise korraldamise aluseks on valitud Eesti hea raamatupidamistava, mis on kirjeldatud Raamatupidamise Toimkonna Juhendites (RTJ)*

RTJ 7 Bioloogilised varad

Juhend sätestab reeglid bioloogiliste varade kajastamiseks. Bioloogiline vara on loomne või taimne elusorganism: näiteks koduloomad, istandused, kasvav mets.

RTJ 8 Eraldised, tingimuslikud kohustused ja tingimuslikud varad

Juhend sätestab reeglid eraldiste, tingimuslike kohustuste ja tingimuslike varade arvestamiseks ja kajastamiseks. Eraldis on kohustus, mille realiseerumise aeg või summa ei ole kindel; tingimuslikuks peetakse varasid ja kohustusi, mille realiseerumine ei ole kindel.

RTJ 9 Rendarvestus

Juhend sätestab reeglid kapitali- ja kasutusrendi kajastamiseks nii rentija kui ka rendileandja bilansis. Rendilepingut loetakse kapitalirendiks juhul, kui kõik olulised vara omandiga seonduvad riskid ja hüved kanduvad üle rentnikule; vastasel juhul loetakse rendilepingut kasutusrendiks.

RTJ 10 Tulu kajastamine

Juhend sätestab reeglid tulu arvestamiseks ja kajastamiseks. Tulu saadakse kaupade ja teenuste müügist ning varade kasutada andmisest.

RTJ 11 Äriühendused ning tütar- ja sidusettevõtete kajastamine

Juhend sätestab reeglid äriühenduste arvestamiseks ning tütar- ja sidusettevõtete kajastamiseks. Äriühendus on tehing, mille tulemuseks saavutatakse kontroll teise ettevõtte üle. Juhend annab ülevaate ostumeetodi rakendamisest, konsolideeritud aruannete koostamisest ning sidusettevõtete kajastamisest konsolideeritud aruannetes.

RTJ 12 Valitsusepoolne abi

Juhend annab ülevaate sihtfinantseerimise olemusest ja selle kajastamisest tuluna, sh ka mitterahalise sihtfinantseerimise kajastamisest ning varade ja tegevuskulude sihtfinantseerimisest. Sihtfinantseerimine on valitsusepoolne abi, mida teostatakse organisatsioonile teatud ressursside üleandmise kaudu ning mille saamiseks peab organisatsioon oma tegevuses vastama teatud kindlaks määratud kriteeriumitele.

RTJ 13 Likvideerimis- ja lõpparuanded

Juhend kirjeldab, millised aruanded tuleb koostada ja esitada juhul kui organisatsioon lõpetab tegevuse ning alustatakse likvideerimismenetlust: need on likvideerimisaruanne, likvideerimise vahearuanne ja lõpparuanne. Juhend annab täpse ülevaate, kuidas ja mis alustel tuleb vastavad aruanded koostada.

RTJ 14 Mittetulundusühingud ja sihtasutused (MTÜ ja SA)

Juhend kirjeldab MTÜ ja SA aruannetes rakendatavaid arvestuspõhimõtteid ning aruannete esitusviisi. Oluline osa on spetsiifiliste majandustehingute kajastamisel, näiteks liikmemaksude, annetuste ja toetuste saamise arvestus ja kajastamine.

RTJ 15 Vahearuanded, koostamine ja kinnitamine

Juhend sätestab miinimumnõuded vahearuannetes esitatavale informatsioonile ja vahearuannetes rakendatavatele arvestuspõhimõtetele. Juhend ei kohusta kedagi vahe-aruandeid koostama või esitama; juhendit tuleb järgida juhul, kui vahearuandeid koostatakse kas tulenevalt seadusandlusest või omal soovil.

RTJ 16 Segmendiaruandlus

Juhend sätestab nõuded aruannetes esitatavale segmendiaruandlusele. Juhend ei kohusta kedagi segmendiaruandeid koostama või esitama; juhendit tuleb järgida juhul, kui segmendiaruandeid koostatakse kas tulenevalt seadusandlusest või omal soovil.

RTJ 17 Avaliku ja erasektori partnerlusprojektid

Juhend kirjeldab põhimõtteid avaliku ja erasektori koostööprojektide kajastamiseks. Üldjuhul kajastatakse partnerlusprojektiga kaasnev vara selle koostööpartneri bilansis, kes kannab põhilisi varaga seotud riske.

MTÜ jaoks on raamatupidamise korraldamisel kõige olulisemad järgmised RTJ-d:

- RTJ 1
- RTJ 2
- RTJ 5 (juhul kui organisatsioonil on põhivara)
- RTJ 10 (juhul kui ühendus tegeleb põhitegevuse kõrval ka ettevõtlusega)
- RTJ 12
- RTJ 14

- ☑ **RTJ 14 kirjeldab MTÜ ja SA aruannetes rakendatavaid arvestuspõhimõtteid ning aruannete esitusviisi**

- ☑ **MTÜ jaoks olulised RTJ-d:**
 - ✓ RTJ 1
 - ✓ RTJ 2
 - ✓ RTJ 5 (juhul kui organisatsioonil on põhivara)
 - ✓ RTJ 10 (juhul kui ühendus tegeleb põhitegevuse kõrval ka ettevõtlusega)
 - ✓ RTJ 12
 - ✓ RTJ 14

1.2 RAAMATUPIDAMIST REGULEERIVATE ÕIGUSAKTIDE KASUTAMINE PRAKTIKAS

1.2.1 Raamatupidamise korraldamine

Raamatupidamiskohustuslane on kohustatud korraldama raamatupidamist nii, et oleks tagatud aktuaalse, olulise, objektiivse ja võrreldava informatsiooni saamine raamatupidamiskohustuslase finantsseisundist, majandustulemusest ja rahavoogudest, muuhulgas:

- **dokumenteerima kõiki oma majandustehinguid**

Majandustehing RPS-e tähenduses on raamatupidamiskohustuslase tehtud tehing, kolmandate isikute vaheline tehing või raamatupidamiskohustuslast puudutav sündmus, mille tagajärjel muutub raamatupidamiskohustuslase vara, kohustuste või netovara koosseis.
- **kirjendama algdokumentide või nende põhjal koostatud koondokumentide alusel kõiki oma majandustehinguid raamatupidamisregistrites**

Raamatupidamiskohustuslane on kohustatud kõiki majandustehinguid dokumenteerima ning kirjendama raamatupidamisregistrites mõistliku aja jooksul pärast majandustehingu toimumist selliselt, et oleks tagatud õigusaktidega ettenähtud aruannete tähtaegne esitamine.
- **koostama ja esitama majandusaasta aruande ning muud finantsaruanded RPS-es ja teistes õigusaktides sätestatud korras**

Majandusaasta aruande koostamise alused ja metoodika on toodud RPS-es, esitamise kord mittetulundusühingute/sihtasutuste seaduses.
- **säilitama raamatupidamise dokumente**

Raamatupidamise algdokumente, raamatupidamisregistreid, lepinguid, raamatupidamisaruandeid ja muid äridokumente, raamatupidamise sise-eeskirja, raamatupidamisregistreid - seitse aastat, alates selle majandusaasta lõpust, mil algdokument raamatupidamises kajastati või muudeti.

Raamatupidamisregistreid, mis on loodud elektrooniliselt, on raamatupidamis-kohustuslane kohustatud ka säilitama elektrooniliselt. Elektrooniliste andmete loetavus peab olema tagatud kogu säilitusaja jooksul.

- ☑ **Spordiorganisatsioon on kohustatud:**

 - ✓ *dokumenteerima kõiki oma majandustehinguid*
 - ✓ *kirjendama algdokumentide või nende põhjal koostatud koondokumentide alusel kõiki oma majandustehinguid raamatupidamisregistrites*
 - ✓ *koostama ja esitama majandusaasta aruande ning muud finantsaruanded RPS-es ja teistes õigusaktides sätestatud korras*
 - ✓ *säilitama raamatupidamise dokumente*

Raamatupidamise korraldamiseks on organisatsioonil järgmised võimalused:

- palgata raamatupidaja;
- sõlmida leping mõne raamatupidamisteenust osutava isikuga (firma või FIE)
- teha ise raamatupidamist.

Vastavalt RPS-e nõuetele peetakse organisatsioonis **tekkepõhist arvestust**.

*Tekkepõhine arvestus on majandustehingute kajastamine vastavalt majandustehingu toimumisele, sõltumata sellest, kas sellega seotud raha on laekunud või välja makstud. Aruande koostamisel tehakse reguleerimis- ja lõpetamiskanded, mis võimaldavad määrata aruan-
deperioodi tulud ja kulud.*

Majandustehinguid kirjeldatakse **kahekordse kirjendamise põhi-
mõttel** debiteeritavatel ja krediteeritavatel kontodel.

Näide:

Organisatsiooni pangakontolt toodi organisatsiooni kassasse 500 krooni.

D	Kassa	500
K	Pank	500

Iga raamatupidamiskirjendi aluseks on majandustehingut tõendav **algdokument** või algdokumentide alusel koostatud **koonddokument**.

Raamatupidamise algdokument on majandustehingu toimumist kinnitav kirjalik tõend, millel peavad olema järgmised andmed (RPS §7 lg1):

- 1) dokumendi nimetus ja number;
- 2) koostamise kuupäev;
- 3) tehingu majanduslik sisu;
- 4) tehingu arvnäitajad (kogus, hind, summa);
- 5) tehingu osapoolte nimed (ostudokumentidel nii müüja kui ostja nimed);
- 6) tehingu osapoolte asu- või elukoha aadressid (ostudokumentidel nii müüja kui ostja aadressid);
- 7) majandustehingut kirjendavat raamatupidamiskohustuslast esindava isiku allkiri (allkirjad), mis kinnitab (kinnitavad) majandustehingu toimumist. Esindav isik on

Spordiorganisatsioonis peetakse tekkepõhist raamatupidamist

Tekkepõhine arvestus on majandustehingute kajastamine vastavalt majandustehingu toimumisele, sõltumata sellest, kas sellega seotud raha on laekunud või välja makstud.

juhatuse liige, või juhatuse poolt määratud mõni muu isik, kes tõendab oma allkirjaga algdokumendil, et vastav majandustehing on tegelikult toimunud, lisades vajadusel algdokumendile kulukoha;

8) *vastava raamatupidamiskirjendi järjekorranumber.*

Raamatupidamise korraldamise aluseks igas konkreetses organisatsioonis on raamatupidamise sisekorra eeskiri, mis on kinnitatud organisatsiooni juhatuse või nõukogu poolt. Sise-eeskiri ei pea ümber kirjutama RPS-t, vaid peab seda täiendama. Iga organisatsiooni sise-eeskiri peab olema individuaalne ning kirjeldama kasutatavaid arvestusmeetodeid.

Sisekorra eeskirja näidis: [eraldi näidisena lk 39–59](#)

1.2.2 Arvestuspõhimõtted spetsiifilistes valdkondades

Enamikes valdkondades lähtuvad mittetulundusühingud ja sihtasutused täpselt samasugustest arvestuspõhimõtetest nagu äriühingudki. Sellised arvestuspõhimõtteid on kirjeldatud Raamatupidamise Toimikonna juhendites. Spetsiifiliste, mittetulundusühingute iseloomulike majandustehingute, nagu ühingu liikmetelt saadud tasud, saadud ja jagatavad annetused ja toetused ning teenuste ja maksete vahendamine, arvestust ja kajastamist kirjeldab RTJ 14.

Järgnevalt anname ülevaate loetletud valdkondade arvestuspõhimõtetest.

1.2.2.1 Ühingu liikmetelt saadud tasud

Ühingu liikmetelt saadud liikmemaksude ning muude tasude arvestusel tuleb lähtuda järgmistest põhimõtetest (RTJ 14 §12):

- **mittesihotstarbelised**, tasud mille kasutamise ei ole piiratud ühegi kindla vara soetamisega või konkreetse projekti finantseerimisega (liikme-, sisseastumismaksud), kajastatakse tuluna perioodis, mille eest need on tasutud.

Näide:

a) 2008.a. lõpus laekub spordiühingule liikmemaks 2009.a. eest. 4000 krooni. 2008.a. aruandes kajastatakse sellist liikmemaksu bilansis saadud ettemaksuna (passiva) ning see kajastatakse tuluna 2009.a. jooksul.

2008.a. kanne:

D Rahalised vahendid (bilansikonto) 4 000

K Saadud ettemaksud (bilansikonto) 4 000

2009.a. kanne:

D Saadud ettemaksud (bilansikonto) 4 000

K Tulu liikmemaksudest (tulukonto) 4 000

- ☑ **Raamatupidamise sisekorra eeskiri on aluseks iga spordiorganisatsiooni raamatupidamise korraldamisele**

- ☑ **Ühingu liikmetelt saadud tasud jagunevad vastavalt kasutusele:**

- ✓ **mittesihotstarbelised – liikme- ja sisseastumismaks**
- ✓ **sihtotstarbelised muud konkreetse otstarbega tasud**

b) 2008.a. lõpuks on ühel liikmel tasumata osa 2008.a. tasust, summas 1 000 krooni. 2008.a. tasu on 4000 krooni. Eeldusel, et tasu laekumine pärast bilansipäeva on väga tõenäoline, kajastatab ühing oma bilansis tekkepõhist nõuet oma liikme vastu tasumata tasu osas ning kajastab selle ühtlasi 2008.a. tuluna.

2008.a. kanne:

D	Rahalised vahendid (bilansikonto)	3 000
D	Nõuded liikmete vastu (bilansikonto)	1 000
K	Tulu liikmemaksudest (tulukonto)	4 000

- **sihtotstarbelised**, tasud mida tuleb kasutada teatud kindla vara soetamiseks või konkreetse projekti finantseerimiseks, kajastatakse lähtudes juhendis RTJ 12 kirjeldatud sihtfinantseerimise arvestuse põhimõtetest (s.o kajastatakse tuluna nendes perioodides, mil leiavad aset kulutused, mille kompenseerimiseks liikmetasud on mõeldud).

Näide:

Ühing korraldab märtsis spordivõistluse. Liikmetelt kogutud tasud summas 35000 krooni kajastatakse tuluna võistluse läbiviimise perioodil. Raha laekub liikmetelt jaanuaris. Kuni tuluna kajastamise hetkeni kajastatakse laekunud tasusid ja vahendeid bilansis (passiivas) tulevaste perioodide tuluna.

Kanne raha laekumisel:

D	Rahalised vahendid (bilansikonto)	35 000
K	Tulevaste perioodide tulu (bilansikonto)	35 000

Kanne laekunud tasu tuludesse kandmisel:

D	Tulevaste perioodide tulu (bilansikonto)	35 000
K	Liikmetelt saadud sihtotstarbelised tasud (tulukonto)	35 000

Ühingu liikmetelt saadavaid tasusid ei kajastata tuluna enne, kui nende laekumine on praktiliselt kindel (RTJ 14 §13). Juhul kui tasu laekumine on ebakindel kuni laekumise hetkeni, kajastatakse tasu tuluna laekumise hetkel või hiljem (juhul kui tegemist on ettemaksega järgmiste perioodide eest).

Juhul, kui liikmemaks annab liikmetele täiendavaid soodustusi (näiteks võimalus osta ühinguult teatud teenuseid (võistluste osavõtt jne.) soodsama hinna eest, kajastatakse see tuluna soodustuste kasutamise eeldatava perioodi jooksul.

1.2.2.2 Saadud annetused ja toetused

Saadud annetuste ja toetuste (sh korjandustest saadud vara ja sihtotstarbeliste laekumiste) arvestusel tuleb lähtuda järgmistest põhimõtetest:

- **mittesihotstarbelised annetused ja toetused**, kajastatakse tuluna hetkel, mil nende laekumine on praktiliselt kindel (võttes vajadusel arvesse perioodi, mille eest need on tasutud).

Näide:

a) Organisatsioon saab 2008.a. Äriühingult annetuse 10 000 krooni. Annetuse kasutamine on organisatsiooni juhtkonna otsustada, mingeid piiranguid ei ole. Juhtkond otsustab kasutada saadud toetuse üldhalduskulude katteks. Üldhalduskulud on perioodikulud ja nende katteks saadud vahendid on mittesihotstarbelised. Toetus kirjendatakse laekumisel ja kajastatakse 2008.a. tulude ja kulude aruandes tuluna:

D	Rahalised vahendid (bilansikonto)	10 000
K	Mittesihotstarbelised toetused (tulukonto)	10 000

a) Organisatsioon saab 2009.a. vastavalt sõlmitud lepingule 5000 krooni toetust äriühingult. Toetus laekub 2008.a. lõpul. Toetus on mittesihotstarbeline st selle kasutamine on juhtkonna otsustada. Juhtkond otsustab kasutada saadud toetuse üldhalduskulude katteks. Toetuse kasutamine on piiratud aruandeperioodiga, seetõttu võetakse toetus 2008.a. laekumisel arvele järgnevalt:

D	Rahalised vahendid (bilansikonto)	5 000
K	Sihtfinantseerimise toetused (bilansikonto)	5 000

2009.a. kirjendatakse toetus tuludesse ja kajastakse 2009.a. aasta tulude ja kulude aruanded:

D	Sihtfinantseerimise toetused (bilansikonto)	5 000
K	Mittesihotstarbelised toetused (tulukonto)	5 000

- **sihtotstarbelised annetused ja toetused** (sh mitterahalisi annetusi ja toetusi), kajastatakse lähtudes juhendis RTJ 12 kirjeldatud sihtfinantseerimise arvestuse põhimõtetest (s.o kajastatakse tuluna nendes perioodides, mil leiavad aset kulutused, mille kompenseerimiseks annetused ja toetused on mõeldud).

Näide:

Ühendusele konkreetse stipendiumi jagamiseks laekunud toetused kajastatakse tuluna samal perioodil, kui tehakse otsus vastavate stipendiumite väljamaksmiseks (samal hetkel kajastatakse väljamakstavad stipendiumid kuluna). Selle hetkeni kajastatakse laekunud toetust bilansis kui tulevaste perioodide tulu annetustest.

Annetuste ja toetuste arvestus:

- ✓ **mittesihotstarbelised annetused ja toetused** kajastatakse tuluna hetkel, mil nende laekumine on praktiliselt kindel (võttes vajadusel arvesse perioodi, mille eest need on tasutud)
- ✓ **sihtotstarbelised annetused ja toetused** (sh mitterahalised), mida kajastatakse lähtudes juhendis RTJ 12 kirjeldatud sihtfinantseerimise arvestuse põhimõtetest (s.o kajastatakse tuluna nendes perioodides, mil leiavad aset kulutused, mille kompenseerimiseks annetused ja toetused on mõeldud)

- o **annetused ja toetused ühenduse põhikapitali**, mis on oma olemuselt sissemaksed mittetulundusühingu või sihtasutuse põhikapitali ei kajastata tuluna tulude ja kulude aruandes, vaid kajastatakse netovara muutusena bilansis ja netovara muutuste aruandes.

Näide:

Sihtasutuse juurde loodud allfondi tehakse annetus 1 000 000 krooni, mida ei tohi otseselt toetusena välja maksta, küll aga makstakse iga-aastaselt toetustena välja nimetatud annetuse investeerimisel teenitud tulud 12 000 krooni. Sellist annetust ei kajastata tuluna tulude ja kulude aruandes, vaid näidatakse netovara suurendamisena netovara muutuste aruandes (analoogiliselt sissemaksetele sihtasutuse sihtkapitali). Allfondide vahendite inventeerimisel teenitud tulu ning nende väljamaksmisel tekkiv kulu kajastatakse tulude ja kulude aruandes.

Kanne annetuse saamisel:

D	Rahalised vahendid (bilansikonto)	1 000 000
K	Allfondid (bilansikonto)	1 000 000

Kanne teenitud tulu saamisel:

D	Rahalised vahendid (bilansikonto)	12 000
K	Finantstulu (tulukonto)	12 000

Kanne toetuse väljamaksmisel:

D	Rahalised vahendid (bilansikonto)	12 000
K	Jagatud annetused ja toetused (kulukonto)	12 000

- ✓ **annetused ja toetused ühenduse põhikapitali**, mis on oma olemuselt sissemaksed mittetulundusühingu või sihtasutuse põhikapitali, ei kajastata tuluna tulude ja kulude aruandes, vaid netovara muutusena bilansis ja netovara muutuste aruandes

1.2.2.3 Jagatavad annetused ja toetused

RTJ 14 § 18 näeb ette, et jagatavad annetused ja toetused, sh jagatavad stipendiumid, tuleb kajastada kohustuste ja kuluna hetkel, kui tehakse otsus nende väljamaksmise kohta. Väljamaksmisel vastav kohustus kustutatakse. Samas tuleb silmas pidada, et oleks järgitud ka tulude ja kulude vastavuse printsiip, mille kohaselt kajastatakse ka väljajaotatavad annetused seotud sissetulev sihtotstarbeline annetus ja toetus samas perioodis.

Näide:

MTÜ sai valitsuselt toetuste jagamiseks vahendeid 25 000 krooni, sellest jäetakse MTÜ ülalpidamiskuludeks 3 000 krooni, ülejäänud summa jagatakse füüsiliste isikute vahel stipendiumiteks.

Saadud vahendid kirjendatakse:

D	Rahalised vahendid (bilansikonto)	25 000
K	Valitsuse sihtfinantseerimine (mittesihtotstarbeline tulukonto)	3 000
K	Annetused ja toetused (sihtfinantseerimise tulukonto)	22 000

- ☑ **Jagatavad annetused ja toetused, sh jagatavad stipendiumid, tuleb kajastada kohustuste ja kuluna hetkel mil tehakse otsus nende väljamaksmise kohta**

Saadud summadest jaotatakse stipendiumiteks:

I koht	12 000
II koht	7 000
III koht	3 000

Peale otsuse tegemist kirjendatakse summad järgmiselt:

D jagatavad stipendiumid (kulukonto)	22 000
K Väljamaksmata stipendiumid (kohustuste konto)	22 000

Stipendiumite väljamaksmisel peetakse kinni tulumaks juhul kui stipendiumid ei ole seaduse järgi maksuvabad (näit. 2009.a. 21% 12 000 on 2 520 krooni)

D Väljamaksmata stipendiumid	12 000
K Rahalised vahendid	9 480
K Maksuvõlad	2 520

MTÜ kajastab saadud ja ülekantud vahendid tulude ja kulude aruandes järgmiselt:

Tulude osas:

Mittesihtotstarbeline valitsuse sihtfinantseerimine	3 000
Sihtotstarbeline valitsuse sihtfinantseerimine	22 000
Kokku	25 000

Kulude osas:

Jagatud annetused ja toetused	22 000
-------------------------------	--------

Ülalpidamiseks jäetud summade arvelt tehtud üldhalduskulud näidatakse koos teiste summade arvelt tehtud kuludega vastavatel tulude ja kulude aruande kulukirjetel.

1.2.2.4 Teenuste ja maksete vahendamine

RTJ 14 § 19 kohaselt võivad teatud mittetulundusühingud või sihtasutused tegeleda ka teenuste või maksete (sh laenude) vahendamisega oma liikmetele või kolmandatele osapooltele. MTÜ võib korjata liikmetelt raha oma liikmete (mitte ühingu) ürituste läbiviimiseks. Sihtasutus võib laenata edasi talle laenatud vahendeid. Juhul, kui ühendus ei kannu teenuste ja maksete vahendamisega kaasnevaid riske ega hüvesid (näiteks krediidiriski teenuste lõpptarbija ees), ei kajasta mittetulundusühing või sihtasutus makstud summasid oma kuluna ega saadud summasid oma tuluna, vaid neid kajastatakse vastavalt nõude ja kohustusena. Tulude ja kulude aruandes kajastatakse vajadusel ainult vahendamisest teenitud netotulu või tekkinud netokulu.

1.2.2.5 Sihtfinantseeringu kajastamine

Sihtfinantseerimine on valitsusepoolne abi, mis tähendab ressursside üleandmist ühendusele. Sihtfinantseerimise väärtust peab olema võimalik usaldusväärselt hinnata. Peale selle antakse valitsusepoolset abi riiklike garantiidena, tasuta konsultatsioonidena, mida ei loeta valitsuse sihtfinantseerimiseks, sest nende väärtust ei ole võimalik usaldusväärselt hinnata.

Sihtfinantseerimine jaguneb:

- Varade sihtfinantseerimine on sihtfinantseerimine, mille põhitingimuseks on, et seda saav ühendus peab kas ostma, ehitama või muul viisil soetama teatud põhivara.
- Tegevuskulude sihtfinantseerimine on sihtfinantseerimine, mis ei ole varade sihtfinantseerimine.

RTJ 12 § 8 kohaselt loetakse valitsuseks nii Eesti Vabariigi kui ka välisriikide valitsusi, kohalikke omavalitsusi, valitsusasutusi ning kohalikke ja rahvusvahelisi toetuseid jagavaid organisatsiooni (sh Euroopa toetusfonde).

Sihtfinantseeringu kajastamise üldreeglid

RTJ 12 § 10 ütleb, et sihtfinantseerimist ei kajastata tuluna enne, kui on piisav kindlus, et :

- ettevõtte vastab sihtfinantseerimisega seotud tingimustele;
- sihtfinantseerimine leiab aset.

RTJ 12 § 11 kohaselt kajastatakse sihtfinantseerimist tulude ja kulude vastavuse printsiibi järgi. Tulu kajastatakse nende perioodide tulude ja kulude aruannetes, millal sellised kulud tehakse, mille kompenseerimiseks on sihtfinantseerimine mõeldud. Tuluna kajastamise hetkeni kajastatakse neid summasid bilansis sihtfinantseerimisena.

Juhul kui sihtfinantseerimine on mõeldud eelmistel perioodidel tekkinud kulude katteks või sellega ei kaasne tulevikku suunatud lisatingimusi, kajastatakse see tuluna sihtfinantseerimise perioodil.

RTJ 12 § 15 Sihtfinantseerimist kajastatakse bilansis ning tulude ja kulude aruandes kas bruto- või netomeetodil, kusjuures meetodi valib ühendus ise ning rakendab ühte meetodit kõikide sihtfinantseerimiste kajastamisel.

Sihtfinantseerimine on valitsusepoolne abi, mis tähendab ressursside üleandmist ühendusele. Sihtfinantseerimise väärtust on võimalik usaldusväärselt hinnata

Sihtfinantseerimine jaguneb:

- ✓ *varade sihtfinantseerimine*
- ✓ *tegevuskulude sihtfinantseerimine*

Sihtfinantseerimist ei kajastata tuluna enne, kui on piisav kindlus, et :

- ✓ *spordiorganisatsioon vastab sihtfinantseerimisega seotud tingimustele;*
- ✓ *sihtfinantseerimine leiab aset*

Näide:

Ühendus rakendas 2009. aastal projekti, mille kogukulud olid 100 000 krooni. Projekti rahastati 30% ulatuses valitsuse sihtfinantseeringust. Kõik projekti kulud tehti 2009. aastal. Sihtfinantseeringu taotlus esitati 2010. aasta jaanuaris. Taotlus aktsepteeriti veebruaris ehk enne ühenduse majandusaasta aruande koostamist. Sihtfinantseering laekub 2010. aasta aprillis.

Bilansipäeval kirjendatakse valitsuse sihtfinantseerimise summa järgmiselt:

D Laekumata annetused ja toetused (bilansikonto) 30 000 kr

K Sihtotstarbelised valitsuse toetused (tulukonto) 30 000 kr

Tulude ja kulude vastavuse printsiibi kohaselt kajastatakse nii 2009. aastal tehtud kulud kui ka 2010. aastal laekunud valitsuse sihtfinantseerimise summa 2009. aasta tulude ja kulude aruandes.

Sihtfinantseeringu laekumisel kirjendatakse see järgmiselt:

D Rahalised vahendid (bilansikonto) 30 000 kr

K Laekumata annetused ja toetused (bilansikonto) 30 000 kr

Mitterahaline sihtfinantseerimine

Mitterahaline sihtfinantseerimine toimub varade üleandmise vormis. Mitterahalise sihtfinantseerimise saaja lähtub saadud vara ja sihtfinantseerimise kajastamisel ühest alljärgnevast meetodist:

- (a) Brutomeetod – saadud vara võetakse bilansis arvele tema õiglases väärtuses ning samas summas kajastatakse bilansis kohustusena tulevaste perioodide tulu sihtfinantseerimisest. Saadud vara amortiseeritakse kulusse ja sihtfinantseerimise kohustus tulusse saadud vara järelejäänud kasuliku eluea jooksul.
- (b) Netomeetod – saadud vara soetusmaksumuseks loetakse null ning seda kajastatakse bilansiväliselt

Näide:

Ühendus sai mitterahalise sihtfinantseerimise korras spordihoone. Ühenduse juhtkond hindas ekspertide abi kasutades tootmishoone õiglaseks väärtuseks 3 500 000 krooni. Hoone järelejäänud kasulik eluiga on 30 aastat.

- Organisatsiooni sihtfinantseerimist kajastatakse bilansis ning tulude ja kulude aruandes kas bruto- või netomeetodil, kusjuures meetodi valib ühendus ise ning rakendab ühte meetodit kõikide sihtfinantseerimiste kajastamisel**

Raamatupidamises kajastatakse sihtfinantseerimist alljärgnevalt:

Brutomeetodil:

D	Ehitised (bilansikonto)	3 500 000
K	Tulevaste perioodide tulu sihtfinantseerimisest (bilansikonto)	3 500 000

Hoonet amortiseeritakse kulusse 30 aasta jooksul, sama perioodi jooksul amortiseeritakse tulusse ka tulevaste perioodide tulu sihtfinantseerimisest. Seega järgmiste perioodide kasumile sihtfinantseerimine mõju ei avalda.

Amortisatsiooni arvestamisel kirjend:

D	Amortisatsiooni kulu (kulukonto)	116 667
K	Põhivara kulum (bilansikonto)	116 667

Paralleelkirjend:

D	Tulevaste perioodide tulu sihtfinantseerimisest (bilansikonto)	116 667
K	Valitsuse sihtfinantseerimine (tulukonto)	116 667

Tulem tulude ja kulude aruandes sellest tehingust on 0.

Netomeetodil:

Saadud hoone soetusmaksumuseks loetakse null ning selle üle peetakse arvestust bilansiväliselt.

Varade sihtfinantseerimine

RTJ 12 § 17

Varade sihtfinantseerimise korral lähtub toetuse saaja sihtfinantseerimise kajastamisel ühest alljärgnevast meetodist:

- (a) Brutomeetod – sihtfinantseerimise abil soetatud vara võetakse bilansis arvele tema soetusmaksumuses; varade soetamise toetuseks saadud sihtfinantseerimise summa kajastatakse bilansis kohustusena kui tulevaste perioodide tulu sihtfinantseerimisest. Soetatud vara amortiseeritakse kulusse ja sihtfinantseerimise kohustus tulusse soetatud vara kasuliku eluea jooksul.
- (b) Netomeetod – sihtfinantseerimise abil soetatud vara võetakse bilansis arvele tema soetusmaksumuses, millest on maha arvatud varade soetamise toetuseks saadud sihtfinantseerimise summa. Soetatud vara amortiseeritakse kulusse tema kasuliku eluea jooksul.

Näide:

Ühendus soetab põhitegevuses kasutatava põhivara maksumusega 300 000 krooni ning selle maksumus kompenseeritakse Euroopa Liidu toetusfondidest 50% ulatuses.

Raamatupidamises kajastatakse sihtfinantseerimist alljärgnevalt:

Brutomeetodil:

Põhivara soetamisel:

D Masinad ja seadmed (bilansikonto) 300 000

K Rahalised vahendid (bilansikonto) 300 000

Kompensatsioonitaotluse aktsepteerimisel toetust andva organisatsiooni poolt:

D Nõuded sihtfinantseerimisest (bilansikonto) 150 000

K Tulevaste perioodide tulu sihtfinantseerimisest (bilansikonto) 150 000

Sihtfinantseerimise laekumisel:

D Rahalised vahendid (bilansikonto) 150 000

K Nõuded sihtfinantseerimisest (bilansikonto) 150 000

Soetatud vara amortiseeritakse selle kasuliku eluea jooksul kulusse ja sihtotstarbelised toetused tulusse.

Netomeetodil:

Põhivara soetamisel:

D Masinad ja seadmed (bilansikonto) 300 000

K Rahalised vahendid (bilansikonto) 300 000

Kompensatsioonitaotluse aktsepteerimisel toetust andva organisatsiooni poolt:

D Nõuded sihtfinantseerimisest (bilansikonto) 150 000

K Masinad ja seadmed (bilansikonto) 150 000

Sihtfinantseerimise laekumisel

D Rahalised vahendid (bilansikonto) 150 000

K Nõuded sihtfinantseerimisest (bilansikonto) 150 000

Sihtfinantseerimise tulu kajastub aruannetes amortisatsioonikulu vähenusena soetatud seadmete kasuliku eluea jooksul. Seega mõlemad arvestuspõhimõtte mõju tulude ja kulude aruandele on sama.

RTJ 12 § 18 - Varade sihtfinantseerimine võib toimuda kas otsese rahalise toetusena või näiteks teatud varade ostuga seotud arvete kinnitamise teel valituse poolt. Toetuse vorm ei mõjuta selle raamatupidamisarvestust.

RTJ 12 §19 - Sõltuvalt sellest, kumba eelpool kirjeldatud meetoditest ühendus valib varade sihtfinantseerimise arvestamiseks, tuleb rahavoogude aruandes kajastada eraldi nii põhivara soetamisega seotud väljamakseid kui sihtfinantseerimisega seotud laekumisi.

Tegevuskulude sihtfinantseerimine

RTJ 12 § 20 - Tegevuskulude sihtfinantseerimise kajastamisel tuleb järgida tulude ja kulude vastavuse printsiipi, mille kohaselt kajastatakse tulu sihtfinantseerimisest proportsionaalselt sellega seonduvate kuludega.

RTJ 12 § 21

Brutomeetodi rakendamisel kajastatakse kasumiaruandes kompenseeritavat kulu ja saadud toetust mõlemaid eraldi.

Netomeetodi rakendamisel kajastatakse saadud sihtfinantseerimise tulu vastava kulu vähendusena.

Näide:

Valitsuse poolt eraldati organisatsioonile 2008. a. toetust 20 000 krooni, mille kasutamise otstarve jäeti juhatuse otsustada. Organisatsiooni juhatuse otsustas sellega katta osa üldhalduskuludeks.

Brutomeetod

Kirjend raha laekumisel:

D	Rahalised vahendid (bilansikonto)	20 000
K	Mittesihtotsatabelised annetused ja toetused (tulukonto)	20 000

Netomeetod

Ühendusele anti kohalikult omavalitsuselt 2008. a. toetust 20 000 krooni, mille kulutamise otstarve jäeti Ühenduse juhatuse otsustada. Ühenduse juhatuse otsustas sellega katta osa halduskuludeks.

Kirjend raha laekumisel:

D	Rahalised vahendid (bilansikonto)	20 000
K	Üldhalduskulud (kulukonto)	20 000

Sihtfinantseerimise tagastamine

RTJ 12 §-de 24 ja 25 järgi võib sihtfinantseerimise tagastamine olla tingitud sihtfinantseerimisega seotud tingimuste mittetäitmisest. Tagastamise mõju kajastatakse perioodis, kus selle vajadus ilmnes – eelmiste perioodide võrdlusandmeid ei korrigeerita.

RTJ 12 § 26 käsitleb varade sihtfinantseerimise tagastamist. Selle kajastamiseks on kaks meetodit:

- brutomeetod – vähendatakse sihtfinantseerimise kohustuse jääki. Kui sellest ei piisa tagastamisele kuuluva summa katmiseks, kajastatakse jääki ületavat osa perioodikuluna;
- netomeetod – suurendatakse põhivara bilansilist väärtust kuni summani, mis oleks tagastamise hetkeks põhivara jääkväärtus juhul, kui vara oleks algsest kajastatud tema soetusmaksumus. Kui sellest ei piisa tagastamisele kuuluva summa katmiseks, kajastatakse jääki ületavat osa perioodikuluna.

RTJ 12 § 27 käsitleb tegevuskulude sihtfinantseerimise tagastamist. Sellisel juhul vähendatakse sihtfinantseerimise kohustuse jääki. Kui sellest ei piisa tagastamisele kuuluva summa katmiseks, kajastatakse jääki ületavat osa perioodikuluna.

1.2.3 Organisatsiooni kajastamine põhjaruannetes

Mittetulundusühingu raamatupidamise põhjaruanneteks on:

- Bilanss
- Tulude ja kulude aruanne
- Rahavoogude aruanne
- Netovara muutuste aruanne

1.2.3.1 Bilanss

Bilanss on raamatupidamisaruanne, mis kajastab bilansipäeva seisuga organisatsiooni finantsseisundit (vara, kohustusi ja netovara).

Ühendused lähtuvad RPS-e lisa 1 toodud bilansiskeemist.

RTJ 2 lisa 1 Bilansikirjete selgitus

Alljärgnev tabel annab ülevaate erinevate bilansikirjete sisust.

NB!

Organisatsiooni põhjaruanded on:

- ✓ **Bilanss**
- ✓ **Tulude ja kulude aruanne**
- ✓ **Rahavoogude aruanne**
- ✓ **Netovara muutuste aruanne**

Bilansikirje	Kirje sisu	Arvestuspõhimõte	Viide juhendile
AKTIVA			
Käibevara			
Raha ja pangakontod	Raha kassas ja pangas; nõudmiseni hoiused; paigutused rahaturufondidesse ja muudesse üllilikviidsetesse fondidesse, mis investeerivad instrumentidesse, mis individuaalselt vastavad raha ja raha ekvivalendi mõistele.	Õiglane väärtus	RTJ 3
Lühiajalised finantsinvesteeringud	Kauplemiseesmärgil hoitavad väärt-paberid (aktsiad, võlakirjad, obligatsioonid, fondi osakud jne) ning kindla lunastustähtajaga väärt-paberid, mille lunastustähtaeg on 12 kuu jooksul bilansipäevast	Õiglane väärtus, v.a aktsiad ja osad, mille õiglast väärtust ei ole võimalik usaldusväärselt hinnata, ja väärt-paberid, mida hoitakse lunastustähtajani (korrigeeritud soetusmaksumus)	RTJ 3
Nõuded ja ettemaksed	Lühiajalised nõuded ja tehtud ettemaksed, liigitatuna põhiliste gruppide kaupa. Lisades avalikustatakse täiendav informatsioon nõuete kohta omanike, teiste grupi ettevõtete ja muude seotud osapoolte vastu		
<i>Nõuded liikmete vastu</i>		Korrigeeritud soetusmaksumus (üldjuhul võrdne nominaalväärtusega miinus vajadusel allahindlused)	RTJ 3 (v.a ettemakstud kulud)
<i>Nõuded ostjate vastu</i>			
<i>Laekumata annetused ja toetused</i>			
<i>Maksude ettemaksed ja tagasinõuded</i>			
<i>Muud lühiajalised nõuded</i>			
<i>Ettemaksed teenuste eest</i>			
<i>Kokku</i>			

Varud	Varud vastavalt juhendi RTJ 4 definitsioonile, liigitatuna põhiliste gruppide kaupa	Madalamas soetusmaksumusest ja neto realiseerimisväärtusest. Soetusmaksumust võib arvestada iga objekti jaoks individuaalselt või kasutades FIFO või kaalutud keskmise soetusmaksumuse meetodit	RTJ 4
<i>Tooraine ja materjal</i>			
<i>Müügiks ostetud kaubad</i>			
<i>Ettemaksud varude eest</i>			
<i>Kokku</i>			
Bioloogilised varad	Bioloogilised varad vastavalt RTJ 7 definitsioonile	Õiglane väärtus (juhendis RTJ 7 sätestatud erandjuhtudel soetusmaksumus miinus akumulieeritud kulum ja allahindlused)	RTJ 7
Müügiotel põhivara	Materiaalse ja immateriaalse põhivara objektid, mis väga tõenäoliselt müüakse lähema 12 kuu jooksul	Bilansiline jääkmaksumus või õiglane väärtus, sõltuvalt sellest, kumb on madalam	RTJ 5
Käibevara kokku			
Põhivara			
Pikaajalised finantsinvesteeringud	Finantsvarad, mida tõenäoliselt ei realiseerita lähema 12 kuu jooksul		RTJ 3, RTJ 11
<i>Tütarettevõtete aktsiad või osad (seda kirjet kasutatakse ainult konsolideerimata aruannetes)</i>	<i>Osalused tütaretevõtetes, v.a edasimüügi eesmärgil (lähema 12 kuu jooksul) soetatud aktsiad ja osad (kajastatakse käibevara koosseisus)</i>	<i>Soetusmaksumus või õiglane väärtus (juhul kui ettevõtte koostab konsolideeritud aruandeid);</i> <i>soetusmaksumus, õiglane väärtus või kapitaliosaluse meetod (juhul kui ettevõtte ei koosta konsolideeritud aruandeid)</i>	<i>RTJ 11</i>
<i>Sidusettevõtete aktsiad või osad</i>	<i>Osalused sidusettevõtetes, v.a edasimüügi eesmärgil (lähema 12 kuu jooksul) soetatud aktsiad ja osad (kajastatakse käibevara koosseisus)</i>	Konsolideeritud aruannetes – kapitaliosaluse meetod; konsolideerimata aruannetes – soetusmaksumus või õiglane väärtus või kapitaliosaluse meetod.	<i>RTJ 11</i>
<i>Muud aktsiad ja väärtpaberid</i>	<i>Väärtpaberid (aktsiad, võlakirjad, obligatsioonid, fondi osakud jne), mida tõenäoliselt ei müüda lähema 12 kuu jooksul (v.a investeeringud tütar- ja sidusettevõtetesse) ning kindla lunastustähtajaga väärtpaberid, mille lunastustähtaeg on hiljem kui 12 kuud pärast bilansipäeva</i>	<i>Õiglane väärtus, v.a aktsiad ja osad, mille õiglast väärtust ei ole võimalik usaldusväärselt hinnata ja väärtpaberid, mida hoitakse lunastustähtajani (korrigeeritud soetusmaksumus)</i>	<i>RTJ 3</i>
<i>Pikaajalised nõuded</i>	<i>Pikaajalised laenu- ja muud nõuded. Lisades avalikustatakse täiendav informatsioon nõuete kohta omanike, teiste grupi ettevõtete ja muude seotud osapoolte vastu</i>	<i>Korrigeeritud soetusmaksumus</i>	<i>RTJ 3</i>
<i>Kokku</i>			
Kinnisvarainvesteeringud	Kinnisvarainvesteeringud vastavalt RTJ 6 definitsioonile	Õiglane väärtus või soetusmaksumus miinus akumulieeritud kulum ja allahindlused	RTJ 6

Materiaalne põhivara	Materiaalne põhivara vastavalt RTJ 5 definitsioonile		
<i>Maa</i>	<i>Maa (v.a kinnisvarainvesteeringud vastavalt juhendi RTJ 6 definitsioonile)</i>		
<i>Ehitised (jääkmaksumuses)</i>	<i>Ehitised, rajatised, teed (v.a kinnisvarainvesteeringud vastavalt juhendi RTJ 6 definitsioonile)</i>	Soetusmaksumus miinus akumulieeritud kulum ja allahindlused (juhendis RTJ 5 sätestatud erandjuhtudel ümberhinnatud väärtus miinus akumulieeritud kulum)	RTJ 5
<i>Masinad ja seadmed (jääkmaksumuses)</i>	<i>Tootmisseadmed, transpordivahendid ja muud masinad ja seadmed</i>		
<i>Muu materiaalne põhivara (jääkmaksumuses)</i>	<i>Inventar, mööbel, kontoritehnika</i>		
<i>Lõpetamata ehitised ja ettemaksud</i>	<i>Lõpetamata materiaalse põhivara objektid ja põhivara eest tehtud ettemaksud</i>		
<i>Kokku</i>			
Bioloogilised varad	Bioloogilised varad vastavalt RTJ 7 definitsioonile	Õiglane väärtus (juhendis RTJ 7 sätestatud erandjuhtudel soetusmaksumus miinus akumulieeritud kulum ja allahindlused)	RTJ 7
Immateriaalne põhivara	Immateriaalne põhivara vastavalt RTJ 5 definitsioonile		
<i>Firmaväärtus</i>	<i>Äriühenduste käigus tekkinud firmaväärtus vastavalt juhendile RTJ 11</i>	Firmaväärtus – soetusmaksumus miinus vajadusel allahindlused; ülejäänud immateriaalne põhivara – soetusmaksumus miinus akumulieeritud kulum ja allahindlused	Firmaväärtus – RTJ 11; ülejäänud immateriaalne põhivara RTJ 5
<i>Arendusväljaminekud</i>	<i>Ettevõtte siseselt loodud immateriaalsed varad, mis vastavad juhendi RTJ 5 arendusväljaminekute definitsioonile ja kapitaliseerimise kriteeriumitele</i>		
<i>Muu immateriaalne põhivara</i>	<i>Ettevõtte väliselt soetatud immateriaalsed varad (sh tarkvara litsentsid)</i>		
<i>Ettemaksud immateriaalse põhivara eest</i>	<i>Immateriaalse põhivara eest tehtud ettemaksud</i>		
<i>Kokku</i>			
Põhivara kokku			
AKTIVA (VARAD) KOKKU			
PASSIVA (KOHUSTUSED JA OMAKAPITAL)			
Kohustused			
Lühiajalised kohustused			
Laenukohustused			RTJ 3, kapitalirendi kohustused RTJ 9
<i>Lühiajalised laenud ja võlakirjad</i>	<i>Lühiajalised (kuni 12 kuud) laenud, võlakirjad, arvelduskrediit ja muud finantseerimise eesmärgil tekkinud võlakohustused (tegelikult kasutatud summas, mitte eraldatud limiidi summas)</i>	<i>Korrigeeritud soetusmaksumus</i>	<i>RTJ 3</i>
<i>Pikaajaliste laenukohustuste tagasimaksed järgmisel perioodil</i>	<i>Pikaajaliste laenude ja kapitalirendikohustuste see osa, mis kuulub tagasimaksmisele lähema 12 kuu jooksul</i>	<i>Korrigeeritud soetusmaksumus; kapitalirendikohustuste kajastamisel lähtuda juhendist RTJ 9</i>	<i>RTJ 3, kapitalirendi kohustused – RTJ 9</i>

Konverteeritavad võlakohustused	Lühiajalised vahetusvõlakirjad või eelisaktsiad, mida on võimalik konverteerida ettevõtte aktsiate või osade vastu	Korrigeeritud soetusmaksumus, eraldades vajadusel kohustusest omakapitali komponendi	RTJ 3
Kokku			
Võlad ja ettemaksed	Lühiajalised võlad ja saadud ettemaksed, liigitatuna põhiliste gruppide kaupa. Lisades avalikustatakse täiendav informatsioon kohustuste kohta omanike, teiste grupi ettevõtete ja muude seotud osapoolte ees		
Võlad tarnijatele		Korrigeeritud soetusmaksumus	RTJ 3 (v.a saadud ettemaksed)
Väljamaksmata annetused ja toetused			
Võlad töövõtjatele			
Maksuvõlad			
Muud võlad			
Saadud ettemaksed			
Kokku			
Sihtfinantseerimine	Kulude sihtfinantseerimise käigus saadud toetused, mida ei ole veel tuluna kajastatud	Kulude sihtfinantseerimine – vastavalt tulude ja kulude vastavuse printsiibile	RTJ 12
Lühiajalised eraldised	Kohustused, mille realiseerumise aeg ja summa pole kindlad; realiseeruvad tõenäoliselt lähema 12 kuu jooksul või ettevõtte tavapärase äriotsuse käigus (nt garantiieraldised, restruktureerimiseraldised, eraldised kohtuvaidlustega kaasnevate võimalike kulude jaoks jne)	Juhtkonna hinnang kõige tõenäolisema summa kohta, mis on vajalik eraldisega seotud kohustuse rahuldamiseks	RTJ 8
Lühiajalised kohustused kokku			
Pikaajalised kohustused			
Pikaajalised laenukohustused			
Laenud, võlakirjad ja kapitalirendi kohustused	Pikaajaliste laenukohustuste (laenude, võlakirjade, kapitalirendikohustuste jne) see osa, mis kuulub tagasimaksmisele hiljem kui 12 kuu pärast (samade võlakohustuste lühiajalist osa kajastatakse kirjel «Pikaajaliste laenukohustuste tagasimaksed järgmisel perioodil»)	Korrigeeritud soetusmaksumus; kapitalirendikohustuste kajastamisel lähtuda juhendist RTJ 9	RTJ 3, kapitalirendi kohustused – RTJ 9
Konverteeritavad võlakohustused	Pikaajalised vahetusvõlakirjad või eelisaktsiad, mida on võimalik konverteerida ettevõtte aktsiate või osade vastu	Korrigeeritud soetusmaksumus, eraldades kohustusest omakapitali komponendi	RTJ 3
Kokku			
Muud pikaajalised võlad	kohustus Lisades avalikustatakse täiendav informatsioon kohustuste kohta omanike, teiste grupi ettevõtete ja muude seotud osapoolte ees	Korrigeeritud soetusmaksumus	RTJ 3
Pikaajalised eraldised	Kohustused, mille realiseerumise aeg ja summa pole kindlad; realiseeruvad tõenäoliselt hiljem kui 12 kuu jooksul bilansipäevast (nt pensionieraldised, eraldised kohtuvaidlustega kaasnevate võimalike kulude jaoks jne)	Juhtkonna hinnang kõige tõenäolisema summa kohta (diskonteerituna, kui mõju on oluline), mis on vajalik eraldisega seotud kohustuse rahuldamiseks. Pensionieraldiste puhul aktuaari või muu spetsialisti hinnang pensionikohustuse nüüdsväärtuse kohta	RTJ 8

Sihtfinantseerimine	Põhivara sihtfinantseerimise käigus saadud toetused, mida ei ole veel tuluna kajastatud	Varade sihtfinantseerimine – vastavalt juhendis RTJ 12 kirjeldatud brutomeetodile	RTJ 12
Pikaajalised kohustused kokku			
Kohustused kokku			
Netovara			
Sihtkapital sihtasutustes			
Allfondid ja reservid sihtasutustes	püsivate piirangutega netovara, mida ei ole võimalik välja jagada		
Eelmiste perioodide akumuleeritud tulem			
Aruandeaasta tulem			
Netovara kokku			
PASSIVA (KOHUSTUSED JA NETOVARA) KOKKU			

+ **Kasumit mittetaotleva raamatupidamiskohuslase raamatupidamise aastaruande koostamise kasutatav bilansivorm.** Antud vormi ei ole võimalik muuta, seega tuleb täpsustavad andmed esitada aruande lisades.

Bilanss			
	Lisa nr	Aruandeperioodi lõpu kuupäev	Eelmise aruandeperioodi lõpu kuupäev
VARAD			
Käibevara			
Raha			
Finantsinvesteeringud			
Nõuded ja ettemaksed			
Varud			
Bioloogilised varad			
Müügiotel põhivara			
Kokku käibevara			
Põhivara			
Finantsinvesteeringud			
Nõuded ja ettemaksed			
Kinnisvarainvesteeringud			
Materiaalne põhivara			
Bioloogilised varad			
Immateriaalne põhivara			
Kokku põhivara			
KOKKU VARAD			
KOHUSTUSED JA NETOVARA			
Kohustused			
Lühiajalised kohustused			
Laenukohustused			
Võlad ja ettemaksed			

Eraldised			
Lühiajalised sihtotstarbelised tasud, annetused, toetused			
Kokku lühiajalised kohustused			
Pikaajalised kohustused			
Laenukohustused			
Võlad ja ettemaksud			
Eraldised			
Pikaajalised sihtotstarbelised tasud, annetused, toetused			
Kokku pikaajalised kohustused			
KOKKU KOHUSTUSED			
Netovara			
Sihtkapital/Osakapital nimiväärtuses			
Reservid			
Eelmiste perioodide akumulieeritud tulem			
Auandeaasta tulem			
KOKKU NETOVARA			
KOKKU KOHUSTUSED JA NETOVARA			

1.2.3.2 Tulude ja kulude aruanne

Ühendused lähtuvad arvestuspõhimõtete valikul ja aruannete koostamisel vastavatest Raamatupidamise Toimkonna juhendites kirjeldatud põhimõtetest, välja arvatud juhtudel, kui RTJ 14-s on sätestatud teisiti.

RTJ 14 § 23 - Ühenduse tulude ja kulude aruande koostamisel on soovitatav lähtuda RTJ 14 lisas toodud skeemist. Skeemis esitatud nimetusi võib täpsustada, samuti võib lisada täiendavaid kirjeid või alaliigendusi, kui see tuleb kasuks tulude ja kulude informatiivsusele ja loetavusele.

Kirjeid, mis ei ole asjakohased tulemuse kajastamiseks, ei ole vaja esitada. Kirjete alaliigendusi (tähistatud tabelis tähtedega) võib tulude ja kulude aruande asemel esitada lisades.

RTJ 14 Lisa – Tulude ja kulude aruande kirjeite selgitus:

Tulud	
Liikmetelt saadud tasud	Ühingu liikmetelt regulaarselt saadavad tasud
(a) liikmemaksud ja muud mittesihtotstarbelised tasud	Ühingu liikmetelt aruandeperioodi eest saadud liikme- ja sisseastumismaksud ja muud mitte-sihtotstarbelised tasud (näiteks alaliidu liikmemaksud)
(b) sihtotstarbelised tasud	Ühingu liikmetelt konkreetsete varade soetamiseks või projektide finantseerimiseks saadud ja aruandeperioodi tuluna kajastatud summad
Annetused ja toetused	Aruandeperioodil tuluna kajastatud annetused ja toetused (sh riigieelarvest saadud vahendid), v.a liikmetelt regulaarselt saadavad tasud
(a) mittesihtotstarbelised annetused ja toetused	Sihtotstarbeliste piiranguteta annetused ja toetused
(b) sihtotstarbelised annetused ja toetused	Sihtotstarbeliste piirangutega seotud annetused ja toetused
Netotulu finantsinvesteeringutelt	Finantsinvesteeringutelt teenitud netotulu, juhul, kui investeerimine kuulub raamatupidamiskohustulase põhitegevuse hulka (näiteks sihtasutuse puhul, kes investeerib annetatud vahendeid ja maksab saadud tulu välja toetustena). Tulu arvestatakse vastavalt juhendile RTJ 3 (sh kasum/kahjum finantsinvesteeringute müügist; intressi- ja dividenditulud; kasumid/kahjumid ümberhindlustest õiglasele väärtusele). Tulu täpsem jaotus tulu liikide ja investeeringute kaupa avalikustatakse aruande lisades.

Tulu ettevõtlusest	Aruandeperioodil toodete, kaupade ja teenuste müügist ja vahendamisest saadud tulu. Juhul kui ettevõtlus on raamatupidamiskohustuslase jaoks kõrvaltegevus, võib ettevõtlusega seotud tulusid ja kulusid kajastada netosummana. Ettevõtlusega seotud tulude ja kulude täpsem jaotus avalikustatakse aruande lisades.
Muud tulud	Muud ebaregulaarselt tekkivad tulud, sh kasum materiaalse põhivara müügist; saadud trahvid ja viivised.
Kulud	
Sihotstarbeliselt finantseeritud projektide otsesed kulud	Selliste projektidega otseselt seotud kulud, mida on finantseeritud kas sihtotstarbeliste ühingu liikmetelt saadud tasudega või muude sihtotstarbeliste annetuste ja toetustega
Jagatud annetused ja toetused	Aruandeperioodil kuluna kajastatud jagatud annetused, toetused ja stipendiumid.
Mitmesugused tegevuskulud	Administratiivsetel ja muudel eesmärkidel tehtud tegevuskulud (näiteks raamatupidamisteenuste kulu, konsultatsioonikulud, kantseleikulud, hoolduskulud, reklaamikulud, kindlustus, asutamis- ja uurimiskulud, eraldiste moodustamisega seotud kulud, ebatöenäoliste nõuete allahindluskulu jne).
Tööjõu kulud	
a) palgakulu	Aruandeperioodi eest arvestatud palgad, preemiad, puhkusetasud ja muud rahalised ja mitterahalised kompensatsioonid töövõtjatele, sõltumata sellest, kas need on välja makstud või mitte.
b) sotsiaalmaksud	Eelneval alakirjel loetletud tasudelt arvestatud sotsiaalmaks ja ettevõtte poolt tasutav töötuskindlustusmaks.
Põhivara kulum ja väärtuse langus	Materiaalselt ja immateriaalselt põhivaralt arvestatud amortisatsioonikulu ja väärtuse langusest (allahindlustest ja/või mahakandmistest) tekkinud kulu.
Muud kulud	Muud ebaregulaarselt tekkivad kulud, sh kahjum materiaalse põhivara müügist; makstud trahvid ja viivised.
Põhitegevuse tulem	
Finantstulud ja -kulud	
a) finantstulud ja -kulud tütar- ettevõtjate aktsiatelt ja osadelt	Kasum/kahjum tütar-ettevõtete müügist ning kapitaliosaluse meetodil arvestatud kasum/kahjum
b) finantstulud ja -kulud sidus- ettevõtjate aktsiatelt ja osadelt	Kasum/kahjum sidusettevõtete müügist ning kapitaliosaluse meetodil arvestatud kasum/kahjum
d) intressikulud	Intressikulud laenu- ja võlakirjadelt, kapitalirendilepingutelt ja muudelt intressikandvatelt võlakohustustelt
f) muud finantstulud ja -kulud	Finantsinvesteeringutelt teenitud netotulu (või netokulu), juhul kui investeerimine ei kuulu raamatupidamiskohustuslase põhitegevuse hulka; samuti muud finantstulud ja -kulud.
Kokku finantstulud ja -kulud	
Aruandeaasta tulem	

Aastaruande koostamisel kasutatav tulemiaruarande vorm

vastavalt Rahandusministri määrusele.

Seda vormi ei ole võimalik muuta, seega tuleb täiendav informatsioon esitada aruande lisades.

Tulemiaruaranne	Lisa nr	Aruandeperiood	Eelmine aruandeperiood
Liikmetelt saadud tasud			
Annetused ja toetused			
Netotulu finantsinvesteeringutelt			
Tulu ettevõtlusest			
Muud tulud			
Tulud kokku			
Sihotstarbeliselt finantseeritud projektide otsesed kulud			
Jagatud annetused ja toetused			
Mitmesugused tegevuskulud			
Tööjõukulud			
Põhivara kulum ja väärtuse langus			
Muud kulud			
Kulud kokku			
Põhitegevuse tulem			
Finantstulud ja -kulud			
Aruandeaasta tulem			

1.2.3.3 Rahavoogude aruanne

RTJ 14 § 24 järgi kajastatakse rahavoogude aruandes organisatsiooni aruandeperioodi laekumisi ja väljamakseid rühmitatuna vastavalt nende eesmärgile põhitegevuse, investeerimistegevuse ja finantstegevuse rahavoogudeks.

RTJ 14 § 25 kohaselt loetakse ühenduse põhitegevuse rahavoogudeks tema põhikirjaliste eesmärkide teostamise käigus tekkinud rahavoogusid. Põhitegevuse rahavoogusid on soovitatav kajastada otsemeetodil.

RPS-e järgi võib põhitegevuse rahavoogusid kajastada nii kaudsel kui ka otsesel meetodil.

- Rahavoogude aruanne kajastab spordiorganisatsiooni aruandeperioodi laekumisi ja väljamakseid rühmitatuna vastavalt nende eesmärgile põhitegevuse, investeerimistegevuse ja finantstegevuse rahavoogudeks*

Kaudmeetodi kasutamisel korrigeeritakse aruandeperioodi tulemit:

- mitterahaliste majandustehingute mõjuga (näiteks amortisatsioon);
- põhitegevusega seotud varade ja kohustuste saldode muutusega;
- investeerimis- või finantseerimistegevusega seotud tulude ja kuludega (näiteks kasum põhivara või finantsinvesteeringute müügist).

Rahavoogude näidisaruanne (kaudsel meetodil)

	Lisa nr	Aruandeperiood	Eelmine aruandeperiood
Rahavood põhitegevusest			
Põhitegevuse tulem			
Korrigeerimised			
Põhivara kulum ja väärtuse langus			
Kasum (kahjum) põhivara müügist			
Muud korrigeerimised			
Kokku korrigeerimised			
Põhitegevusega seotud nõuete ja ettemaksete muutus			
Varude muutus			
Põhitegevusega seotud kohustuste ja ettemaksete muutus			
Laekunud intressid			
Makstud intressid			
Makstud ettevõtte tulumaks			
Laekumised sihtotstarbelistest tasudest, annetustest, toetustest			
Muud rahavood äritegevusest			
Kokku rahavood põhitegevusest			
Rahavood investeerimistegevusest			
Tasutud materiaalse ja immateriaalse põhivara soetamisel			
Laekunud materiaalse ja immateriaalse põhivara müügist			
Tasutud kinnisvarainvesteeringute soetamisel			
Laekunud kinnisvarainvesteeringute müügist			
Laekumised sihtotstarbelistest tasudest, annetustest, toetustest			
Tasutud tütarettevõtjate soetamisel			
Laekunud tütarettevõtjate müügist			
Tasutud sidusettevõtjate soetamisel			
Laekunud sidusettevõtjate müügist			
Tasutud muude finantsinvesteeringute soetamisel			
Laekunud muude finantsinvesteeringute müügist			
Antud laenu			
Antud laenude tagasimaksud			
Laekunud intressid			
Laekunud dividendid			
Muud väljamaksud investeerimistegevusest			
Muud laekumised investeerimistegevusest			
Kokku rahavood investeerimistegevusest			

Rahavood finantseerimistegevusest			
Saadud laenud			
Saadud laenude tagasimaksud			
Arvelduskrediidi saldo muutus			
Kapitalirendi põhiosa tagasimaksud			
Makstud intressid			
Laekumised sihtotstarbelistest tasudest, annetustest, toetustest			
Laekunud aktsiate või osade emiteerimisest			
Laekunud omaaktsiate või -osade tagasiostmisest			
Makstud dividendid			
Makstud ettevõtte tulumaks			
Muud laekumised finantseerimistegevusest			
Muud väljamaksud finantseerimistegevusest			
Kokku rahavood finantseerimistegevusest			
Kokku rahavood			
Raha ja raha ekvivalendid perioodi alguses			
Raha ja raha ekvivalentide muutus			
Valuutakursside muutuste mõju			
Raha ja raha ekvivalendid perioodi lõpus			

Kuna ühingute liikmeid huvitab rohkem raha kasutamine kui tekkepõhine tulude ja kulude aruanne, siis soovitatakse ühingutel koostada rahavoogude aruanne otsesel meetodil. Otsemeetodil kajastatud aruanne oleks ühtlasi ka raha liikumise aruandeks.

Otsemeetodil rahavoogude aruanne koostatakse raha liikumise järgi kassas ja pangakontodel. Jälgida tuleb, et omavahelised liikumised kassa ja pangakontode vahel (näiteks sularaha viimine pank ja vastupidi) oleks elimineeritud.

Otsemeetodil kajastatud rahavoogude aruanne on ühtlasi raha liikumise aruandeks, kajastades laekumisi ja väljamakseid aruandlusperioodil

Rahavoogude nädisaruanne (otsemeetodil)

	Lisa nr	Aruandeperiood	Eelmine aruandeperiood
Rahavood põhitegevusest			
Liikmetelt laekunud tasud			
Laekunud annetused ja toetused			
Laekumised kaupade müügist ja teenuste osutamisest			
Muud põhitegevuse tulude laekumised			
Väljamaksud annetusteks ja toetusteks			
Väljamaksud tarnijatele kaupade ja teenuste eest			
Väljamaksud töötajatele			
Laekunud intressid			
Makstud intressid			
Laekumised sihtotstarbelistest tasudest, annetustest, toetustest			
Muud rahavood põhitegevusest			
Kokku rahavood põhitegevusest			

	Rahavood investeerimistegevusest		
	Tasutud materiaalse ja immateriaalse põhivara soetamisel		
	Laekunud materiaalse ja immateriaalse põhivara müügist		
	Tasutud kinnisvarainvesteeringute soetamisel		
	Laekunud kinnisvarainvesteeringute müügist		
	Laekumised sihtotstarbelistest tasudest, annetustest, toetustest		
	Tasutud tütarettevõtjate soetamisel		
	Laekunud tütarettevõtjate müügist		
	Tasutud sidusettevõtjate soetamisel		
	Laekunud sidusettevõtjate müügist		
	Tasutud muude finantsinvesteeringute soetamisel		
	Laekunud muude finantsinvesteeringute müügist		
	Antud laenud		
	Antud laenude tagasimaksed		
	Laekunud intressid		
	Laekunud dividendid		
+	Muud väljamaksed investeerimistegevusest		
	Muud laekumised investeerimistegevusest		
	Kokku rahavood investeerimistegevusest		
	Rahavood finantseerimistegevusest		
	Saadud laenud		
	Saadud laenude tagasimaksed		
	Arvelduskrediidi saldo muutus		
	Kapitalirendi põhiosa tagasimaksed		
	Makstud intressid		
	Laekumised sihtotstarbelistest tasudest, annetustest, toetustest		
	Laekunud sihtkapital		
	Muud laekumised finantseerimistegevusest		
	Muud väljamaksed finantseerimistegevusest		
	Kokku rahavood finantseerimistegevusest		
	Kokku rahavood		
	Raha ja raha ekvivalendid perioodi alguses		
	Raha ja raha ekvivalentide muutus		
	Valuutakursside muutuste mõju		
	Raha ja raha ekvivalendid perioodi lõpus		

Rahavoogude aruandes näidatakse võrdlusandmed eelmise majandusaasta kohta. Ühelt meetodilt teisele (näiteks kaudselt otsemetodile) üleminekul tuleb ümber arvutada ka eelmise majandusaasta võrdlusandmed.

1.2.3.4 Netovara muutuste aruanne

RTJ 14 §26 järgi kajastatakse netovara muutuse aruandes aruandeperioodil toimunud muutusi kõikides ühenduse netovara kirjetes, lähtudes juhendis RTJ 2 kirjeldatud põhimõtetest omakapitali muutuste aruande kohta. Netovara muutuste aruandes näidatakse eraldi selliseid ühendustele tehtud annetusi ja toetusi, mida vastavalt paragrahvile 15(c) ei ole kajastatud tuluna tulude ja kulude aruandes, kuna nende kasutamisele on sätestatud püsivad piirangud.

Netovara muutuste aruanne kajastab aruandeperioodil toimunud muutusi kõikides netovara kirjetes

Netovara muutuste näidisaruanne

	Sihtkapital või osakapital nimiväärtuses	Reservid	Akumuleeritud tulem	Kokku netovara
Üleeelmise aruandeperioodi lõpu kuupäev				
Arvestuspõhimõtete muutuste mõju				
Vigade parandamise mõju				
Korrigeeritud saldo Üleeelmise aruandeperioodi lõpu kuupäev				
Aruandeperioodi tulem				
Asutajate ja liikmete sissemaksed				
Asutajate ja liikmete väljamaksed				
Muutused reservides				
Muud muutused netovaras				
Eelmise aruandeperioodi lõpu kuupäev				
Aruandeperioodi tulem				
Asutajate ja liikmete sissemaksed				
Asutajate ja liikmete väljamaksed				
Muutused reservides				
Muud muutused netovaras				
Aruandeperioodi lõpu kuupäev				
Lisainformatsioon				

Netovara aruandes olevate kirjete selgitused:

Sihtkapital	Annetused ja toetused, mida iseloomustab sageli asjaolu, et nende kasutamisele on sätestatud püsivad piirangud (st neid ei saa kulutada, kuigi enamasti võib investeerida)
Reservid	Realiseerimata tulud ja kulud, mida ei kajastata tulemiaruanandes, muudel eesmärkidel (et piirata vaba netovara hulka) moodustatud reservid
Akumuleeritud tulem	Eelmiste perioodide jaotamata tulem, mida ei ole muul eesmärgil kasutatud
Kokku netovara	Kokku varade ja kohustuste vahe

1.2.4 Majandusaasta aruanne ja selle lisades avalikustatav informatsioon

Majandusaasta pikkus on 12 kuud. Organisatsiooni asutamisel, lõpetamisel, majandusaasta alguskuupäeva muutmisel või muul seadusega ettenähtud juhul võib majandusaasta olla lühem või pikem kui 12 kuud, kuid ei tohi ületada 18 kuud.

Majandusaasta on kalendriaasta, kui organisatsiooni põhikirjas ei ole sätestatud teisiti.

Majandusaasta aruande koostamine

Ühingu majandusaasta aruande koostamise alused ja metoodika on toodud RPS-es, esitamise kord mittetulundusühingute (sihtasutuste) seaduses.

Mittetulundusühing on kohustatud lõppenud majandusaasta kohta koostama majandusaasta aruande, mis koosneb raamatupidamise aastaaruandest ja tegevusaruandest.

Mittetulundusühingu juhatus koostab majandusaasta aruande RPS-es sätestatud korras ning esitab aruanded üldkoosolekule kinnitamiseks kuue kuu jooksul arvates majandusaasta lõppemisest.

Kui ühingul on audiitor või revisjonikomisjon, lisatakse majandusaasta aruandele audiitori järeldusotsus või revisjonikomisjoni arvamus.

Majandusaasta aruande audiitorkontroll on RPS-e järgi kohustuslik mittetulundusühingul, kellel vähemalt kaks järgmisest kolmest näitajast on aruandeaasta bilansipäeva seisuga suuremad kui:

- tulu 10 000 000 krooni
- bilansimaht 5 000 000 krooni
- töötajate arv 10

Majandusaasta aruande esitamine

Majandusaasta aruande koostamise ja esitamise käik ühendustes:

1. raamatupidamise aastaaruande koostamine;
2. tegevusaruande koostamine;
3. audiitorkontroll või revisjon;
4. majandusaasta aruande esitamine üldkoosolekule (sihtasutuses nõukogule) kinnitamiseks.

Juhatus esitab kinnitatud majandusaasta aruande registrile hiljemalt kuue kuu möödumisel majandusaasta lõpust. Aruanne esitatakse registrile vastavalt äriseadustiku § 67 lõike 4 punkti 1 alusel kehtestatud korrale elektrooniliselt.

- ☑ *Majandusaasta pikkus on 12 kuud. Organisatsiooni asutamisel, lõpetamisel, majandusaasta alguskuupäeva muutmisel või muul seadusega ettenähtud juhul võib majandusaasta olla lühem või pikem kui 12 kuud, kuid ei tohi ületada 18 kuud*

Nõuet esitada elektrooniline aruanne registrile kohaldatakse majandusaasta aruande kohta, mis on koostatud aruandeperioodi kohta, mis algab 2009. aasta 1. jaanuaril või hiljem.

Info elektroonilise aruandluse kohta pärineb EV Raamatupidamise Toimkonna interneti leheküljelt www.easb.ee

Alates 1.jaanuarist 2010 on uuenenud Äriregistri ettevõtjaportaali majandusaasta aruannete esitamise keskkond. Uus keskkond võimaldab koostada aruannet vastavalt etteantud vormidele pakkudes summeerimis- ja kontrollreegleid, esindusõiguslikul isikul määrata sisestajat, audiitoril koostada elektrooniliselt järelendusotsust ning kõigil esindusõiguslikel isikutel allkirjastada digitaalselt aruannet. Kinnitatud raamatupidamise aastaaruande vorme saab täita ja muuta käsitsi või oma raamatupidamissüsteemidest andmeid importides (kui vastavad süsteemid on selleks kohandatud). Eristatakse äriühingutele kehtivaid vorme ning sihtasutustele ja mittetulundusühingutele kehtivaid vorme.

Ettevõtjaportaali asub <https://ettevotjaportaali.rik.ee/>

Aruande vormidele kohalduvad järgmised reeglid:

- Põhiaruanded (bilanss, kasumiaruanne, rahavoogude aruanne, omakapitali muutuste aruanne) on fikseeritud ning neid muuta ega täiendada ei saa.
- Vormide täitmisel on EMA täitjal võimalik esitada lisaks eelmise perioodi lõppbilansile ka eelmise perioodi algbilanss, kui ettevõtte korrigeerib eelmise perioodi algsaldosid mõjuvat olulist viga või muudab arvestuspõhimõtteid tagasiulatuvalt.
- Põhiaruannete ja lisade olemasolevate kirjade nimetusi muuta ei saa.
- Vormide täitmisel valivad sihtasutused ja mittetulundusühingud rahavoogude aruande skeemi.
- Lisade esitamine on vabatahtlik, st aruandekohustuslane otsustab, kas tulenevalt raamatupidamise seadusest ja RTJ-dest tuleb tal vastav lisa täita või mitte. Samas on aruandekohustuslasel võimalik genereerida ise täiendavaid lisasid ning sisestada sinna tekste, tabeleid ja jooniseid.
- Mitmete lisade puhul on vajalik lisa valimise juures määratleda, millist arvestuspõhimõtet kasutatakse ning vastavalt sellele valitakse vastava lisa vorm. (N: kinnisvarainvesteeringute lisa tuleb valida õiglase väärtuse meetodi vorm või soetusmaksumuse meetodi vorm).
- Etteantud lisade vormides võib lisada täiendavaid kirjeid, kui need lisavad informatiivsust ja loetavust. Täiendavaid kirjeid saab lisada ridadesse, uusi veerge lisada ei ole võimalik.

☑ *Majandusaasta aruande audiitorkontroll on RPS-e järgi kohustuslik mittetulundusühingul, kellel vähemalt kaks järgmisest kolmest näitajast on aruandeaasta bilansipäeva seisuga suuremad kui:*

- ✓ *tulu 10 000 000 krooni*
- ✓ *bilansimaht 5 000 000 krooni*
- ✓ *töötajate arv 10*

☑ *MTÜ-d ja ühistud peavad majandusaasta aruande, mis on koostatud aruandeperioodi, mis algab 2009. aasta 1. jaanuaril või hiljem kohta, registrile esitama elektrooniliselt*

- Kõigi lisade lõpus on teksti sisestamise võimalus. Tekst on võimalik sisestada nii juhul, kui täidetakse ka vastav tabel, või ka ainult teksti kirjutamiseks.
- Arvestuspõhimõtete lisas on eraldi tekstiväli erinevate varade, kohustuste, tulude ja kulude liikide kohta, mis vastava lisa genereerimisel kuvatakse eraldi lõikena. Aruande koostaja valib, millised lõigud ta soovib täita.
- Käesolevaga avaldatud aruande lisade näidisvormides välja toodud viited on näitlikud, aruande koostamisel on kõigile lisadele võimalik viiteid lisada (sh võib korraka esitada viite mitmele lisale).
- Lisasid ning ridasid ja tulpasid, samuti põhjaruannete ridasid, kuhu EMA täitja numbreid ei sisesta, aruande genereerimisel ei kuvata. Seetõttu on aruande lisade numbrid ka näitlikud, sest süsteem moodustab ja nummerdab lisad täidetud informatsiooni alusel ning ei moodustata ega numberda lisasid, mida ei ole täidetud.
- Lisade järjekorda saab muuta.
- EMA teisel esitamisaastal kuvatakse eelmise aasta võrdlusandmed automaatselt, samas jääb võimalus neid parandada, kui võrdlusandmetes on toimunud muutusi.
- Materiaalse põhivara lisas on võimalik aruande genereerimisel kuvada veergusid Masinad ja seadmed ning Lõpetamata projektid ja ettemaksud kahel moel. Võib täita alamveerud või ainult koondveerg.

Ettetäidetud vormide kasutamine võimaldab koostada üleriigilisi päringuid. Täiendavate lisade sisestamine (ise uute lisade loomine) ei võimalda kasutada antud andmeid süsteemi päringutes. Tulevikus on kavandatud taksonoomiaga seotud andmete ülekandmine Statistikaametile riikliku statistilise informatsiooni koostamiseks. Seetõttu ühendus ei pea ühtesid ja samu andmeid korduvalt erinevatele riigiasutustele esitama ning väheneb tema halduskoormus.

Raamatupidamise aruande koostamine

Raamatupidamise aastaaruande eesmärk on õigesti ja õiglaselt kajastada ühenduse finantsseisundit, majandustulemust ja rahavoogusid.

Ühenduse raamatupidamise aastaaruanne koosneb neljast põhjaruandest:

1. bilansist;
2. tulude ja kulude aruandest;
3. rahavoogude aruandest;
4. netovara muutuste aruandest

ning raamatupidamise aastaaruande lisadest.

Raamatupidamise aastaaruande lahutamatuks osaks on tegevjuhtkonna (juhatuse) deklaratsioon, mis esitatakse koos raamatupidamise aastaaruandega.

Raamatupidamise aastaaruande koostamise aluseks on raamatupidamisregistrites kirjendatud majanduaasta majandustehingud ja reguleerimiskanded. Aastaaruande koostamisel inventeeritakse ühenduse varade ja kohustuste saldod, hinnatakse registrites kajastatud varade ja kohustuste väärtuse vastavust RPS sätestatud arvestuspõhimõtetele, tehakse reguleerimis- ja lõpetamiskanded ning koostatakse põhjaruanded ja lisad.

Raamatupidamise aastaaruande koostamisel kasutatavate arvestuspõhimõtete ja avalikustatava informatsiooni valikul lähtutakse Eesti hea raamatupidamistava nõuetest.

Raamatupidamise aastaaruanne koostatakse eesti keeles ja Eestis ametlikult kehtiva vääringu järgi, märkides arvnäitajate puhul kasutatud täpsusastme (nt. kroonides)

Lisades avalikustatav informatsioon

Lisades kirjeldatakse aruande koostamisel kasutatud arvestusprintsiipe ning avalikustatakse muu informatsioon, mis on vajalik õige ja õiglase ülevaate andmiseks raamatupidamiskohustuslase finantsseisundist, majandustulemusest ja rahavoogudest.

Raamatupidamise aastaaruande lisad peavad sisaldama vähemalt alljärgnevat informatsiooni:

- RPSes §-s 17 nimetatud raamatupidamistava, millest lähtuvalt on raamatupidamise aastaaruanne koostatud.
- Kasutatud arvestuspõhimõtete kirjeldus. Juhul kui arvestus- või esitusmeetodeid on muudetud, võrreldes eelmise aruandeperioodiga, tuleb avaldada muutuse sisu, põhjus ning mõju aruandes esitatud arvnäitajatele.
- Teave oluliste bilansikirjete kohta, sealhulgas:
 - 1) aktsiate, võlakirjade ja muude väärtpaperite analüüs rühmade kaupa perioodi alguses ja lõpus;
 - 2) varude kirjeldus rühmade kaupa ning olulised varude allahindluse summad;
 - 3) kinnisvarainvesteeringute, materiaalse ja immateriaalse põhivara muutused rühmade kaupa (soetusmaksumus, akumulereeritud kulum ning jääkväärtus perioodi alguses ja lõpus; perioodi jooksul soetatud ja müüdüd põhivara; põhivara alla- ja üleshindlused; perioodi kulum ja muud muutused; kapitalirendi tingimustel soetatud põhivara);
 - 4) individuaalselt oluliste laenu-, kapitalirendi- ja muude nõuete ning kohustuste kirjeldus (maksetähtajad, intressimäärad, alusvaluutat, muud olulised tingimused);

- ☑ **Aastaaruande koostamisel inventeeritakse ühenduse varade ja kohustuste saldod, hinnatakse registrites kajastatud varade ja kohustuste väärtuse vastavust RPS sätestatud arvestuspõhimõtetele, tehakse reguleerimis- ja lõpetamiskanded ning koostatakse põhjaruanded ja lisad**

- 5) tütar- ja sidusettevõtjate loetelu, osalus nende omakapitalis ja aruandeperioodi jooksul soetatud ja võõrandatud osalused;
 - 6) maksukohustuste ja -nõuete analüüs maksuliikide kaupa;
 - 7) oluliste eraldiste kirjeldus ja tõenäoline realiseerumise tähtaeg.
- Teave oluliste aruandeperioodi majandustulemust mõjutavate tulude ja kulude kohta;
 - Rahavoogude aruande oluliste kirjete selgitus.
 - Muu oluline teave, sealhulgas:
 - panditud vara kirjeldus ja bilansiline väärtus;
 - antud lubadused, garantiid ja potentsiaalsed kohustused ning nende realiseerumise tõenäosus;
 - tehingud tegevjuhtkonna ja kõrgema juhtorgani liikmetega ning teiste seotud osapooltega (osapoolte kirjeldus, tehingute maht ja saldod bilansikuupäeva seisuga);
 - ülevaade aruandeaastal riigi- või kohaliku omavalitsuse eelarvest otseselt või kaudselt raamatupidamiskohustustlasele eraldatud vahenditest ja nende kasutamisest, samuti saadud riigiabist (nõuet ei kohaldata tavapärasel turutingimustel toimuvatele majandustehingutele ning riigiraamatupidamiskohustuslastele);
 - olulised sündmused pärast bilansipäeva.
 - mittetulundusühingust raamatupidamiskohustustlase liikmete arv füüsiliste ja juriidiliste isikute kaupa;
 - tegevjuhtkonna ja kõrgema juhtorgani liikmetele raamatupidamiskohustustlase poolt aruandeaastal arvestatud tasu, olulised soodustused (tekkepõhiselt arvestatuna) ja potentsiaalsed kohustused, samuti töötajatele arvestatud tasu üldsumma ja keskmine töötajate arv lõppenud majandusaastal.

Raamatupidamise aastaaruande lisad tuleb esitada süsteemselt, näiteks järgmises järjekorras:

- arvestuspõhimõtted;
- põhiaruannete kirjeid selgitavad lisad (võimalikult samas järjekorras põhiaruannete ja neis esitatud kirjetega);
- muud selgitavad lisad.

Majandusaasta aruande näidis: eraldi näidisenäidisena lk 60–75

Aruande näidiseses kasutatud vormide aluseks on Rahandusministri 31.12.2009.a määrus 73 "Majandusaasta aruande taksonoomia alusel koostatavate raamatupidamise aastaaruande vormide kehtestamine"

NÄIDIS

KINNITATUD

Juhatuse otsus / protokoll nr.

..... a.

Juhatuse esimees.....

MTÜ / SA XXXXX
RAAMATUPIDAMISE
SISEEESKIRI

+

+

NÄIDIS

SISUKORD

1.	ÜLDSÄTTED	3
2.	MAJANDUSTEHINGUTE DOKUMENTEERIMINE JA KIRJENDAMINE	4
3.	MAJANDUSAASTA ARUANNE	7
4.	RAHALISTE VAHENDITE ARVESTUS	8
5.	ARVELDUSED LIIKMETE JA MUUDE OSTJATEGA.....	9
6.	MUUD NÕUDED	9
7.	ARVELDUSTE INVENTEERIMINE.....	10
8.	VARADE ARVESTUS.....	10
9.	LÜHIAJALISED KOHUSTUSED	12
10.	TULUDE ARVESTUS.....	14
11.	KULUDE ARVESTUS	15
12.	TULUDE JA KULUDE VASTAVUSE ARVESTUS, SISENDKÄIBEMAKSU MAHAARVAMISE KORD.....	16
	Lisa A. Kontoplaan	17
	Lisa B. MTÜ/SA XXXXX tulude ja kulude aruande skeem	22
	Lisa C. MTÜ/SA XXXXX bilansi skeem.....	22

NÄIDIS

1. ÜLDSÄTTED

1.1. Eesmärk

Mittetulundusühingu (*edaspidi MTÜ*) / sihtasutuse (*edaspidi SA*) XXXXX tegevuse eesmärk on: (*siin näidatakse põhikirjaline tegevus, mida tegelikult täidetakse*). MTÜ/SA XXXXX raamatupidamise sise-eeskiri kehtestab raamatupidamise ja aruandluse korraldamise põhinõuded.

1.2. Alused

MTÜ/SA XXXXX korraldab raamatupidamisarvestust kooskõlas Raamatupidamise seaduse (*edaspidi RPS*) § 17 Eesti hea raamatupidamistava kohaselt. Eesti hea raamatupidamistava aluseks on Eesti Vabariigi Raamatupidamise seadus ja selle täiendamiseks välja antud Eesti Raamatupidamise Toimkonna juhendid (RTJ-d). Raamatupidamisarvestuse korraldamisel võetakse aluseks ka Eesti Vabariigis kehtivaid maksuseadusi ning EV Valitsuse ning Rahandusministri poolt välja antud määrusi nende seaduste täiendamiseks, samuti muid raamatupidamist puuudutavaid seadusi ja ametkondlikke akte.

Raamatupidamise korraldamise eest vastutab MTÜ/SA juhatus, kes on:

I variant - sõlminud raamatupidamistööde tegemiseks lepingu raamatupidamisfirmaga, FIE-na töötava raamatupidajaga,

II variant - võtnud töölepinguga tööle raamatupidaja.

Raamatupidamistööde tegemiseks kasutatakse :

I variant - programmi "...." versiooni ... (*märgitakse millist programmi kasutatakse*),

II variant - või tehakse käsitsi paber kandjal

1.3. Raamatupidamise sise-eeskiri

Raamatupidamise sise-eeskirju muudetakse ja asendatakse MTÜ/SA XXXXX majanduslikel kaalutlustel, MTÜ/SA töö ümberkorraldamisel, lähtuvalt Eesti Raamatupidamise Toimkonna poolt väljaantavate juhendite ja metoodiliste soovitude sisust ning riiklike maksuseaduste ja maksujuhendite muudatustest või muul põhjusel.

Juhul kui raamatupidamise sise-eeskirju muudetakse, tuleb muudatustes märkida, millist osa, punkti või lõiku on parandatud või täiendatud ja muudatus lisada sise-eeskirjadele koos ühingu juhatuse vastavasisulisel otsusega.

Raamatupidamise sise-eeskirja tuleb säilitada mittetulundusühingus seitse aastat pärast selle viimast muutmist või asendamist (RPS §12).

NÄIDIS

2. MAJANDUSTEHINGUTE DOKUMENTEERIMINE JA KIRJENDAMINE

2.1. Alg- ja koonddokumendid

Majandustehingute dokumenteerimiseks on mittetulundusühingus/sihtasutuses kasutusel järgmised algdokumendid ja raamatupidamisõiendi blanketid:

- kassaoperatsioonide dokumenteerimiseks: kassa sissetuleku- ja väljamineku orderid, kassaraamatud (või kassaraamatu lehed). Kassadokumendid koostab ja allkirjastab kassapidaja või mõni muu sularaha säilivuse eest vastutav isik (kassaraamatu lehed koostatakse raamatupidamisfirmas, jne.);
- aruandvate isikute poolt tehtud operatsioonide dokumenteerimiseks: avansi-aruanded (kuluaruanded) koos kulu tegemist tõendavate algdokumentidega. Kuludokumendid esitab kulutusi teinud isik (aruandev isik) ja viseerib juhatuse esimees, kuluaruanded koostab aruandev isik / raamatupidamist korraldav isik (või koostatakse raamatupidamisfirmas, jne.);
- arvelduste dokumenteerimiseks: liikmete ja muude ostjate arved - koostatakse mittetulundusühingus/ sihtasutuses (või raamatupidamisfirmas) kahes eksemplaris, millest üks eksemplar toimetatakse kliendile, teine eksemplar jääb raamatupidamisdokumendiks, kuhu märgitakse peale kirjendi nr. (või soovil kogu kirjend);
- palgaarvelduste dokumenteerimiseks: palgalehed ja palgaarvestuse koondid;
- pangaoperatsioonide kirjendamiseks on pankade arvelduskontode väljavõtted;
- tarnijatega arveldusteks: tarnijate arved, millistel tõendab majandustehingu toimumist MTÜ/SA juhatuse esimees või tema poolt volitatud isik, nt tegevjuht oma allkirjaga;
- muude operatsioonide ja paranduskirjendite vormistamiseks: memoriaalorderid, raamatupidamise õiendid, jne.

Märkus. Sii kirjutatakse need dokumendid, mida mittetulundus-ühingus/sihtasutuses tegelikult kasutatakse ja märgitakse, kes need koostab! Kui dokumentide esitajaid ja koostajaid on rohkem, tuleks sise-eeskirjadele lisada dokumendikäive, kus näidatakse: dokumendi nimetus, vastutav koostaja, koostamise aeg ja raamatupidamisele (või raamatupidamisfirmale) esitamise aeg.

Näiteks:

Dokumendi nimetus	Esitamise aeg	Dokumendi esitamise eest vastutav isik
Müügidokumendid	Info saadetakse raamatupidamis-büroole, kus koostatakse arved ja edastatakse kliendile hiljemalt 2 tööpäeva jooksul.	juhataja
Tarnijate arved	Hiljemalt järgmise kuu 7. kuupäevaks	juhataja
Töölähetusaruanne	hiljemalt 7. tööpäeval peale töölähetuse lõppu	lähetatu
Majanduskuluaruanne aruanne	hiljemalt järgmise kuu 7. kuupäevaks	aruandev isik
Palgaarvestuse algandmed	hiljemalt järgmise kuu 1. kuupäevaks	juhataja

Raamatupidamise seaduse § 7 kohaselt peab algdokument sisaldama järgmisi andmeid:

- 1) dokumendi nimetus ja number;
- 2) koostamise kuupäev;
- 3) teingu majanduslik sisu;

NÄIDIS

- 4) tehingu arvnäitajad (kogus, hind, summa);
- 5) tehingu osapoolte nimed;
- 6) tehingu osapoolte asu- või elukoha aadressid;
- 7) majandustehingut kirjendavat raamatupidamiskohustuslast esindava isiku allkiri (allkirjad), mis kinnitab (kinnitavad) majandustehingu toimumist;
- 8) vastava raamatupidamiskirjendi järjekorranumber.

2.2. Raamatupidamise kontoplaan

MTÜ/SA XXXXX on koostanud kontoplaani (kontode loetelu) majandustehingute ja reguleerimiskannete kirjendamiseks. Kontoplaan on lisatud antud sise-eeskirjadele (Lisa A.)

Kontod on liigendatud järgmiselt:

- | | | |
|--------------|---|---|
| 1-ga algavad | - | bilansi aktivakirjete kontod |
| 2-ga algavad | - | bilansi passivakirjete kontod |
| 3-ga algavad | - | tulude kontod |
| 4-ga algavad | - | alarühmade kulude kontod |
| 5-ga algavad | - | klubide kulude kontod |
| 6-ga algavad | - | sisevõistluste ja välisvõistluste kulude kontod |
| 7-ga algavad | - | halduskulude kontod |
| 8-ga algavad | - | äritulude, -kulude ning finantstulude, -kulude kontod |

Märkus. lisatud kontoplaan on ainult näidis. Iga MTÜ/SA koostab endale ise koontoplaani, mis vastab tema tegevusele. Arvestama peaks et bilansikontod ja kasumiaruande kontod oleksid eraldi.

2.3. Raamatupidamisregistrid

Majandustehingud kirjendatakse kronoloogilistes ja süstemaatilistes raamatupidamisregistrites nende toimumise momendil või vahetult pärast seda. Raamatupidamisregister on raamatupidamisarvestuses kasutatav andmebaas. Raamatupidamisregister vormistatakse kronoloogilises järjekorras (päevaraamat) ja kontode kaupa (pearaamat). Kõik kontode aruanded ja registrid koostatakse kasutatava raamatupidamisprogrammi alusel. Kontode aruandeid ja registreid säilitatakse arvutidisketil, CD-l ja/või paberil väljatrükituna. Igal juhul peab kindlustama paberikandjal taasesitatavuse.

Märkus. Sõna kirjutatakse tegelikult mittetulundusühingus/sihtasutuses kasutusel olevad registrid ja andmikud.

2.4. Algdokumentide kirjendamine

Majandustehingud sisestatakse arvutisse algdokumentidelt või nende alusel koostatud koondokumentidelt nende tehingute toimumise ajal või kui see ei ole võimalik, siis vahetult pärast seda.

NÄIDIS

Raamatupidamiskirjend peab sisaldama järgmisi andmeid:

- 1) majandustehingu kuupäev;
- 2) raamatupidamiskirjendi järjekorranumber;
- 3) debiteeritavad ja krediteeritavad kontod ja vastavad summad;
- 4) majandustehingu lühikirjeldus;
- 5) algdokumendi (koonddokumendi) nimetus ja number.

Kirjendid sisestatakse arvutis raamatupidamisprogrammi, kus need automaatselt nummerdatakse.

Vajadusel kantakse dokumendile ka raamatupidamiskirjend: debiteeritavad ja krediteeritavad kontod ja vastavad summad.

2.5. Parandused dokumentides ja registrites

RMS-st tulenevalt ei ole lubatud raamatupidamise alg- ja koondokumentidel olevat informatsiooni ning raamatupidamiskirjendeid kustutada ega teha neis õiendita parandusi. Ebakorrektned raamatupidamiskirjendid parandatakse paranduskirjenditega, mis peab sisaldama viidet parandatava raamatupidamiskirjendi järjekorranumbrile. Kui parandus ei põhine algdokumendil, tuleb koostada parandust selgitav raamatupidamisõiend (parandusdokument).

Paranduse tegija märgib parandusdokumendile kuupäeva, millal parandus tehti, oma allkirja, tehingu majandusliku sisu ja paranduse sisu. Varasemat algdokumenti ja kirjendit tuleb täiendada viitega hilisemale parandusdokumendile ja -kirjendile.

2.6. Raamatupidamise dokumentide säilitamine

(RPS §12) Raamatupidamise algdokumente säilitatakse seitse aastat alates selle majandusaasta lõpust, mil algdokument raamatupidamises kajastati.

Raamatupidamisregistreid, lepinguid, raamatupidamise aruandeid ja muid dokumente, mis on vajalikud majandustehingute arusaadavaks kirjeldamiseks revideerimise käigus, säilitatakse seitse aastat, alates vastava majandusaasta lõpust.

Pikaajaliste kohustuste või õigustega seotud äridokumente tuleb säilitada seitse aastat pärast kehtimistähtaja möödumist.

Raamatupidamisdokumentide säilitamise eest vastutab kuni nende MTÜ/SA juhatuse esimehele üleandmiseni raamatupidamisfirma, peale üleandmist mittetulundusühingu juhatusele.

Jooksvad raamatupidamise andmed, mida hoitakse arvutis, salvestatakse raamatupidamisfirma poolt varukoopia disketile või kõvakettale vähemalt kord nädalas (nädala viimase tööpäeva lõpul).

Märkus: Sellesse ossa tuleb kirjutada igal mittetulundusühingul/sihtasutusel, kes vastutab dokumentide säilivuse eest. Kaks viimast lõiku ei sobi neile, kelle raamatupidamistööd ei tehta raamatupidamisfirmas.

NÄIDIS

3. MAJANDUSAASTA ARUANNE

Majandusaasta aruanne koosneb tegevusaruandest ja raamatupidamise aastaaruandest. Majandusaasta aruandele lisatakse revisjonikomisjoni arvamus (või revidendi arvamus või audiitori järeldusotsus).

Raamatupidamise aastaaruanne koosneb bilansist, tulude ja kulude aruandest, rahavoogude aruandest, netovara muutuste aruandest ja lisadest.

Raamatupidamise aastaaruande koostamise aluseks on raamatupidamisregistrites kirjendatud majandusaasta majandustehingud ja reguleerimiskanded. Aastaaruande koostamiseks inventeeritakse mittetulundusühingu varade ja kohustuste saldod, hinnatakse registrites kajastatud varade ja kohustuste väärtuste vastavust RPS §-des 16 ja 17 sätestatud arvestuspõhimõtetele, tehakse reguleerimis- ja lõpetamiskanded ning koostatakse põhjaruanded ja lisad.

Raamatupidamise aastaaruanne koostatakse eesti keeles ja Eestis ametlikult kehtiva vääringu järgi, arvnäitajate puhul kroonise täpsusastmega (siia märgitakse aruande koostamisel tegelikult kasutatav täpsusaste).

Märkus. Käsiraamatule on lisatud majandusaasta aruande vorm.

3.1. Majandusaasta

Majandusaastaks on kalendriaasta. Majandusaasta algab (reeglina) 01. jaanuaril ja lõpeb 31. detsembril. Raamatupidamiskohustuslase lõpetamisel, majandusaasta alguskuupäeva muutmisel või muul seadusega ettenähtud juhul võib majandusaasta olla lühem või pikem kui 12 kuud, kuid ei tohi ületada 18 kuud (RPS §13).

Bilansipäev on majandusaasta viimane kuupäev.

Märkus. Siia kirjutatakse majandusaasta oma põhikirja järgi. Kui põhikirjas majandusaastat ei ole kehtestatud, on raamatupidamise seaduse järgi majandusaastaks kalendriaasta.

3.2. Raamatupidamise aastaaruande skeemid

MTÜ/SA lähtub raamatupidamise seaduse lisas 1 toodud bilansiskeemist, täiendades seda vajadusel täiendavate alakirjetega ja täpsustades olemasolevate kirjete nimetusi. Bilansikirjeid, mis ei ole asjakohased mittetulundusühingu/sihtasutuse finantsseisundi kajastamiseks, ei esitata.

MTÜ/SA netovara koosneb järgmistest kirjetest:

- (a) sihtkapital (võib-olla sihtasutustes);
- (b) allfondid või reservid (sihtasutustes);
- (c) eelmiste perioodide akumuleeritud tulem;
- (d) aruandeperioodi tulem.

Tulude ja kulude aruanne koostatakse vastavalt MTÜ/SA sise-eeskirjade Lisas B toodud skeemile. Tulude ja kulude aruande skeemi väljatöötamisel on lähtutud juhendi RTJ 14 lisas esitatud skeemist. Tulude ja kulude aruande vastavusse viimiseks MTÜ/SA põhitegevusega on RTJ 14 lisas esitatud skeemi kirjete nimetusi täpsustatud ning lisatud täiendavaid kirjeid ja kirjete alaliigendusi.

NÄIDIS

Rahavoogude aruandes kajastatakse MTÜ/SA aruandeperioodi laekumisi ja väljamakseid.

Põhitegevuse ning investeerimis- ja finantseerimistegevuse rahavoogusid kajastatakse otsemeetodil või kaudsel meetodil.

Märkus. Siia kirjutatakse millist meetodit kasutatakse. Põhitegevuse (või majandustegevuse osas) on lubatud kasutada otse- või kaudset meetodit, investeerimis- ja finantseerimistegevuse osas on lubatud kasutada ainult otsemeetodit.

3.3. Raamatupidamise aastaaruande lisad

Lisades avalikustatakse informatsioon, mis on lähtudes RMS ja RTJ nõutav.

Märkus. Sise-eeskirjadesse ei tasu seadusest ja juhenditest tulenevaid nõudeid ümber kirjutada, sest need muutumisel on vaja eeskirju muutma hakata.

4. RAHALISTE VAHENDITE ARVESTUS

Rahalised vahendid hoitakse pangas arvelduskontol ja sularaha kassas .

Mittetulundusühingus/sihtasutuses vastutab sularaha säilimise eest juhatuse esimees või tema poolt volitatud isik (*kirjutada tegelik vastutaja*).

Sularaha operatsioone tehakse mittetulundusühingus/sihtasutuses minimaalselt, ainult erandkorras. Liikmetasud tasutakse MTÜ/SA liikmete poolt sularahata arvelduste korras.

Rahaliste vahendite hoidmiseks ja arvelduste ning maksete teostamiseks avatakse arvelduskontod pangas.

Pangaarvelduste teostamiseks kasutatakse elektroonilisi pangaprogramme, mille kaudu teostatakse elektroonilisi ülekandeid.

Makseettepanekuid teostavad raamatupidaja/ raamatupidamisbüroo volitatud isikud. Ülekandeid teostavad juhataja või selleks volitatud isikud.

5. ARVELDUSED LIIKMETE JA MUUDE OSTJATEGA

Samanimelistel kontodel kajastatakse nõudeid ostjate ja liikmete vastu.

- Arvelduste analüütilist arvestust ostjate ja liikmetega peetakse arvete, tululiikide ja isikute lõikes.

Ostjatelt laekumata arveid hinnatakse lähtudes tõenäoliselt laekuvatest summadest. Hindamisel vaadeldakse igat arvet eraldi. Kogumina finantsvarade allahindlusi ei teostata. Ebatõenäoliselt laekuvad ostjate arved kirjendatakse põhitegevuse kuludesse. Arved on ebatõenäoliselt laekuvad juhul kui:

- a) deebitorile on pankrot või likvideerimine välja kuulutatud;
- b) võlgniku vastu on kohtule esitatud hagiavaldus või võla sissenõudmiseks on pöördutud majanduspolitseisse;
- c) võlgnikule on saadetud meeldetuletuskirju, millele ei vastata.

Kui võlg on lootusetu, kantakse ebatõenäoliselt laekuvad arved bilansivälisele kontole "Lootusetud nõuded". Võlg loetakse lootusetuks, kui võlgnikku otsitakse ja ei leita, või

NÄIDIS

kui võlgnikul ei piisa likvideerimis- või pankrotimenetluse ning muu kohtumenetluse käigus vahendeid kõigi nõuete rahuldamiseks. Lootusetuks loetakse ja kantakse bilansist välja veel **väheolulised** võlasummad, mille sissenõudmine läheks võlasummast kallimaks, juhul kui võlg on ebatõenäoliselt laekuvate nõuete kontrol olnud üle ühe aasta, ning ostjad meeldetuletuskirjadele ei reageeri.

Juhul kui lootusetu nõue siiski laekub, kantakse see tuludesse.

Märkus. Siin võiks ka ära näidata, millal ja kelle poolt saadetakse välja meelde-tuletuskirja, kuidas toimub töö võlglastega, et nad ei muutuks ebatõenäoliselt laekuvaateks ja et neid ei tuleks maha kanda. Näiteks pikaajaliste lepingute puhul lõpetatakse teenuse teostamine (reklaami edastamine, sponsori logo esitlemine) kui lepingupartner ei ole eelmise kolme kuu teenuste eest tasunud jms.

6. MUUD NÕUDED

6.1. Nõuded ja ettemaksud

Nõuete ja ettemaksudena kajastatakse intressinõuded pangahoiustelt, samuti muud intressi- ja viivisenõuded. Intressi- ja viivisenõudeid kajastatakse tekkepõhiselt, korrespondeerivalt vastavate tulude kontodega. Siin kajastatakse ka tuludesse arvatud, kuid bilansipäevaks veel laekumata annetused ja toetused.

6.2. Arveldused aruandvate isikutega

Arveldusi aruandvate isikutega peetakse samanimelisel kontrol aruandvate isikute viisi. Nende kontode krediiditesse kantakse majandus- või lähetuskulud aruannete alusel. Kulu tõendavad dokumendid köidetakse aruannete juurde. Töölähetuses käimine vormistatakse lähetusaruandega hiljemalt 5 (perioodi pikkuse otsustab MTÜ/SA juhatus) päeva jooksul peale lähetusest tulekut.

Töölähetuse eest tasutakse EV Valitsuse määrusega kehtestatud piirmäärade piires. Otsuse iga konkreetse lähetuse päevaraha ja majutuskulude suuruse kohta teeb juhatuse esimees (või tema poolt volitatud isik) enne töötaja lähetusse saatmist (koostab ja allkirjastab lähetuse otsuse).

Aruandvate isikutega arvelduste kontode deebetitesse kantakse avansi saamine või konkreetse avansiaruande eest tasumine.

Märkus. Siia kirjutab MTÜ/SA avansiliste summade arvestamise ja aruandmise tegeliku korra. Samas tuleb ka kirjutada, mis saab kui dokumente ei esitada, millal tuleb saadud avanss tagasi maksta. Kas järgmist avansi enne ei maksta, kui eelmise kohta on dokumendid esitatud jms.

7. ARVELDUSTE INVENTEERIMINE

Arvelduste saldod inventeeritakse bilansipäeva seisuga. Arvelduste inventuur toimub saldoteadete väljasaatmise teel võlgnikele (liikmed ja teised deebitorid) nendelt saadaolevate summade kohta. Saldoteatise tekstis palutakse arvelduste saldode õigsust kinnitada või märkida ära lahkumineku aruandeaastale järgneva aasta 30. jaanuariks (kuupäev on iga MTÜ/SA otsustada, samuti saldoteatiste saatmise kord). Saldode võrdluse-na viiakse jooksva arvestuse andmed vastavusse tegelikkusega ja vajadusel tehakse raamatupidamisregistrisse parandused. Bilansipäeva seisuga võrreldakse ka saldod pankade ja maksuametiga.

Märkus. Siia kirjutab MTÜ/SA inventeerimise korra. Detailselt võiks olla kirjas kassa inventuuride kord kes viib läbi, millal toimuvad jms.

NÄIDIS

8. VARADE ARVESTUS

8.1. Varude arvestus

Varud on varad, mida hoitakse müügiks tavapärase tegevuse käigus (näit. trükised, jne.) või materjalid ja tarvikud, mida hoitakse tarbimiseks põhitegevuses või teenuste kasutamisel.

Varud võetakse arvele soetusmaksumuses, mis koosneb ostukuludest, tootmiskuludest ja muudest kuludest, mis on vajalikud varude viimiseks nende olemasolevasse asukohta ja seisundisse.

Juhul kui üksikud varude objektid on üksteisest selgelt eristatavad, lähtutakse nende soetusmaksumuse kindlaksmääramisel konkreetselt iga objekti soetamiseks tehtud kulutustest (individuaalmaksumuse meetodist).

Juhul kui üksikute varude objektid ei ole üksteisest selgelt eristatavad, kasutatakse soetusmaksumuse kindlaksmääramiseks kas FIFO või kaalutud keskmise soetusmaksumuse meetodit.

Märkus. Soetusmaksumuse arvestusmeetodi määrab MTÜ/SA oma sise-eeskirjaga ise. Juhul kui MTÜ /SA varusid bilanssi arvele ei võta, ei ole varude arvestuse osa sise-eeskirja vaja märkida.

Varude edasine kajastamine bilansis toimub nende soetusmaksumuses või neto realiseerimismaksumuses, sõltuvalt sellest, kumb on madalam.

8.2. Põhivara arvestus

8.2.1. Pikaajalised finantsinvesteeringud

Pikaajaliste finantsinvesteeringutena kajastatakse finantsvarasid, mida ei realiseerita lähema 12 kuu jooksul, näiteks aktsiad, osad või muud väärtpaberid; antud pikaajalised laenud jne.

8.2.2. Materiaalne põhivara

Materiaalne põhivara on vara, mida kasutatakse majandustegevuses pikemat aega, üldjuhul rohkem kui aasta ja mille soetusmaksumus ühiku kohta on suurem kui 10000 krooni (*piiri määrab iga konkreetse mittetulundusühingu/sihtasutuse juhatus*). Materiaalne põhivara võetakse algselt arvele tema soetusmaksumuses. Soetusmaksumus koosneb ostuhinnast ja otseselt soetamisega seotud kulutustest (k.a. tollimaks ja muud mittetastatud maksud). Otseselt soetamisega seotuks loetakse kulutused, mis on vajalikud vara viimiseks tema tööseisundisse ja paigaldamise asukohta: projekteerimise tasud, transpordikulud, installeerimise kulud, testimise kulud, soetamisega seotud teenustasud (näit. notari-tasud, riigilõivud), jne.

Iga materiaalse põhivara objekti kohta peetakse individuaalset arvestust.

Materiaalse põhivara objektidelt arvutatakse amortisatsiooni (kulumit) lineaarsel meetodil. Põhivara soetamisel määratakse juhatuses esimehe (*või mõne muu isiku*) poolt igale põhivarale kasulik eluiga (kuludesse kandmise ajavahemik), mille jooksul on materiaalsel põhivara majanduslikult otstarbekas kasutada. Kasulik eluiga märgitakse ostuarvele ja viseeritakse juhatuses esimehe (*või mõne muu isiku*) allkirjaga. Raamatupidamises määratakse kasuliku eluea järgi amortisatsiooni norm aastaks ja arvutatakse

NÄIDIS

selle järgi kord aastas (*võib ka sagedamini, kui soovitakse*) põhivara soetusmaksumuselt kulumit. Esiialgselt määratud kasulikku eluiga võib muuta juhatuse esimehe (*või juhatuse*) otsusega.

Amortisatsiooni hakatakse arvutama põhivara arvelevõtmise kuust, amortisatsiooni arvutamine lõpetatakse väljalangemisele järgnevast kuust. Täielikult amortiseerunud põhivaralt amortisatsiooni arvutamine lõpetatakse. Kui täielikult amortiseerunud vara on veel kasutuses, kajastatakse bilansis nii soetusmaksumust kui kulumit ühes ja samas summas. Kui põhivara enam ei kasutata, tuleb see bilansist eemaldada.

Materiaalne põhivara kantakse bilansist välja juhatuse poolt kinnitatud akti alusel.

Väheväärtuslike põhivaraobjektide (väheolulise maksumusega põhivara) maksumuse ülempiir on 10000 krooni (*summa suuruse otsustab mittetulundus-ühingu/sihtasutuse juhatuse*).

Väheväärtuslikud põhivara objektid kantakse kuludesse ostmisel. Juhatuse esimees (*või mõni muu isik*) kinnitab ostudokumendil oma allkirjaga majandustehingu toimumist, märkides ühtlasi ära, kus objekt on kasutusele võetud (*või kulukoha*).

Põhivara säilivuse eest vastutab mittetulundusühingu juhatuse.

8.2.3. Immateriaalne põhivara

Immateriaalne põhivara on vara, mida kasutatakse majandustegevuses pikemat aega, üldjuhul rohkem kui aasta ja mille soetusmaksumus ühiku kohta on suurem kui 10000 krooni (*piiri määrab iga konkreetse mittetulundusühingu/sihtasutuse juhatuse*). **Immateriaalse põhivara hulka kuuluvad näiteks teleõigused, võistluste korraldamise õigused, kirjastamisõigused jms.**

Immateriaalne põhivara võetakse algselt arvele tema soetusmaksumuses.

Iga immateriaalse põhivara objekti kohta peetakse individuaalset arvestust.

Immateriaalse põhivara objektidelt arvutatakse amortisatsiooni (kulumit) lineaarsel meetodil. Põhivara soetamisel määratakse juhatuse esimehe (*või mõne muu isiku*) poolt igale põhivarale kasulik eluiga (kuludesse kandmise ajavahemik), mille jooksul on immateriaalset põhivara võimalik kasutada. Kasulik eluiga märgitakse ostuarvele ja viseeritakse juhatuse esimehe (*või mõne muu isiku*) allkirjaga. Raamatupidamises määratakse kasuliku eluea järgi amortisatsiooni norm aastaks ja arvutatakse selle järgi kord aastas (*võib ka sagedamini, kui soovitakse*) põhivara soetusmaksumuselt kulumit. Esiialgselt määratud kasulikku eluiga võib muuta juhatuse esimehe (*või juhatuse*) otsusega.

Amortisatsiooni hakatakse arvutama põhivara arvelevõtmise kuust, amortisatsiooni arvutamine lõpetatakse väljalangemisele järgnevast kuust. Täielikult amortiseerunud põhivaralt amortisatsiooni arvutamine lõpetatakse. Kui täielikult amortiseerunud vara on veel kasutuses, kajastatakse bilansis nii soetusmaksumust kui kulumit ühes ja samas summas. Kui põhivara enam ei kasutata, tuleb see bilansist eemaldada.

Immateriaalne põhivara kantakse bilansist välja juhatuse poolt kinnitatud akti alusel.

NÄIDIS

8.3. Varade inventeerimine

Varade saldod inventeeritakse bilansipäeva seisuga.

Varade inventuuri viib läbi juhatuse otsusega MTÜ/SA liikmetest (*juhatuse liikmetest*) moodustatud vähemalt kaheliikmeline komisjon, kuhu kuulub ka inventeerimisele kuuluvate varade hoidmise eest vastutav juhatuse liige.

9. LÜHIAJALISED KOHUSTUSED

9.1. Saadud pikaajalise laenu tagasimaksed ja laenu intressi maksed

Siin arvestatakse saadud lühiajalisi laenusid, mille tagasimaksmise tähtaeg on bilansipäevast arvates kuni 12 kuud..

Pangast (*või mujalt*) saadud pikaajalise laenu tagasimaksmise kohustus, mille maksetähtaeg on bilansipäevast arvates kuni 12 kuud, kajastatakse konto "Pikaajaliste laenude tagasimaksed järgmisel perioodil" kreditis. Pikaajalise laenu kohustus, mille tagasimaksmise tähtaeg bilansipäevast arvates on üle ühe aasta, kajastatakse saamisel vastavate pikaajaliste laenude kontode kredities.

Laenu tasumisel vähendatakse kohustuste summat.

9.2. Maksuvõlgade arvestus

Maksuvõlgade analüütilist arvestust peetakse riiklike maksude liikide viisi. Selleks avatakse arvutis (*käitsi arvestuse puhul märkida vastav arvestuse kord*) iga maksuliigi arvestamiseks eraldi analüütilised kontod. Käibemaksu arvestamiseks analüütiliste kontode avamisel lähtutakse Rahandusministri määrusest, millega on kehtestatud maksustatava ja maksuvaba käibe ning sisendkäibemaksu igapäevase arvestuse pidamise kord. Maksuvõlad kirjendatakse kontode kreditiesse kooskõlas kehtivate maksuseaduste ja juhenditega maksudeklaratsioonide ning vastavate algdokumentide alusel. Maksude vähendamiseks kirjendatud summad, samuti maksude tasumine kantakse nende kontode deebetitesse.

Maksudeklaratsioonid saadetakse Maksuametile raamatupidamisfirma poolt e-maksu-ameti kaudu (*või mõnel muul moel*).

9.3. Arveldused töövõtjatega

Mittetulundusühingus/sihtasutuses sõlmitakse juhatuse esindaja ja alalise töövõtja vahel töölepingu seaduse nõuetele vastav leping. Juhatuse liikmete tasustamiseks sõlmitakse vastavalt liikmete üldkoosoleku poolt kehtestatud korrale juhatuse liikme leping (käsundusleping). Ühekordsete tasude maksmisel sõlmitakse töövõtjaga töövõtuleping. Palka ja muid tasusid arvutatakse nimetatud lepingutes kokkulepitud suuruses. Palka makstakse kord kuus, hiljemalt aruandekuule järgneva kuu 5. (*või mõnel muul*) kuupäeval. Töötaja kirjaliku avalduse alusel kantakse palk või selle osad töötaja poolt näidatud pangakontole.

Välja arvestatud, kuid väljamaksmata palk ja muud tasud koos maksudega, kasutamata puhkuselt arvestatud ja kuludesse kantud, kuid välja maksmata puhkusekohustus koos sotsiaal- ja töötuskindlustusmaksuga kajastatakse viitvõlana.

NÄIDIS

9.4. Puhkusetasu arvestus

Puhkusetasu makstakse täies ulatuses hiljemalt eelviimasel tööpäeval enne puhkuse algust. Puhkuse kestust arvutatakse kalendripäevades. Töötajatele puhkusetasude arvutamise aluseks on puhkuste ajakava või vastav juhatause otsus.

Puhkuste ajakava koostatakse iga kalendriaasta kohta jaanuaris ja esitatakse raamatupidamisse hiljemalt 31. jaanuariks. Puhkuste ajakava võib muuta poolte kokkuleppel.

Töölepingu lõppemisel makstakse töötajale kasutamata jäänud puhkuse eest rahalist hüvitust, kuid kokku mitte rohkem kui ühe aasta (2009.a. 01.juulist kehtima hakkava uue Töölepingu seaduse alusel) kasutamata jäänud puhkuse eest.

Puhkusetasud kantakse aasta jooksul kuludesse. Puhkusekohustuse summat korrigeeritakse aasta lõpul inventuuri tulemuste põhjal.

Bilansi koostamisel inventeeritakse bilansipäeva seisuga MTÜ/SA kohustuse summa suurus aruandeaastal töötajate poolt väljateenitud, kuid neile veel välja maksmata puhkusetasu osas. Saadud summat vähendatakse ette saadud puhkusetasu summaga. Aastabilansis kajastatakse saamata puhkusekohustuse summa koos sotsiaal- ja tööandja töötuskindlustusmaksuga.

9.5. Jagatavad toetused ja annetused

Jagatavad toetused ja annetused (s. h. jagatavad stipendiumid) tuleb kajastada tekkepõhiselt kohustuse ja kuluna hetkel, kui on tehtud otsus nende väljamaksmise kohta. Väljamaksmisel kohustus kustutatakse.

Märkus: Siia kirjutab MTÜ/SA stipendiumide konkurside väljakuulutamise ja stipendiumi saaja otsustamise korra.

10. TULUDE ARVESTUS

10.1. Tasud ühingu liikmetelt:

10.1.1 Mittesihotstarbelised tasud

Mittesihotstarbelised tasud ühingu liikmetelt on liikmemaksud ja sisseastumismaksud. Nende tasude kogumise kord ja määrad, samuti uute liikmete vastuvõtmise kord on kehtestatud põhikirja ja üldkoosoleku otsusega.

Nimetatud tulud kajastatakse põhitegevuse tuludena tulude ja kulude aruandes eraldi samanimelistel kirjetel.

10.1.2. Sihotstarbelised tasud

Sihotstarbelised tasud ühingu liikmetelt on liikmetele mitmesuguste ühisürituste korraldamise tasud.

10.2. Annetused ja toetused

10.2.1. Mittesihotstarbelised toetused ja annetused

Mõnikord saadakse toetusi ja annetusi (näit. äriühingutelt jm. annetajatelt), mille kasutamise otstarve on jäetud mittetulundusühingu/sihtasutuse otsustada, selliseid toetusi ja annetusi käsitletakse mittesihotstarbeliste toetuste ja annetustena.

Korjandusest saadud vahendid võivad olla nii mittesihotstarbelised kui ka sihotstarbelised.

NÄIDIS

10.2.2. Sihtotstarbelised annetused ja toetused

Sihtotstarbelisi annetusi ja toetuseid saadakse põhiliselt valitsuse sihtfinantseerimise summadest.

Sihtotstarbeliste annetuste ja toetuste hulka arvatakse ka stipendiumid. (*Vahendeid stipendiumite jagamiseks võidakse saada ka muudest allikatest*).

Valitsuse sihtfinantseerimise toetuseid saadakse üldriiklike ürituste korraldamiseks. Sihtfinantseerimise toetusi eraldatakse vabariigile vajalike ühisürituste korraldamiseks ja programmide elluviimiseks. Projektide finantseerimiseks saadud sihtfinantseerimise toetused kantakse tuludesse nende arvelt kulude tegemise aastal. Sihtfinantseerimise vahendid põhivara soetamiseks kantakse tuludesse nende arvelt soetatud põhivara kasuliku eluea jooksul, ehk ühes ja samas summas sihtfinantseerimise arvelt soetatud põhivaradelt aasta jooksul arvutatud kulumiga.

Sihtfinantseerimise vahendite ja nende arvelt kulude tegemise arvestust peetakse raamatupidamises **brutomeetodil** (*MTÜ/SA võib lähtudes juhendist RTJ-12 sihtfinantseerimise vahendite ja kulude arvestust pidada ka netomeetodil. Arvestusmeetodi valib MTÜ/SA ise ja kirjutab selle sise-eeskirja*).

Kõik eeltoodud tulud kajastatakse tulude ja kulude aruandes samanimelistel kirjetel.

10.3. Netotulu finantsinvesteeringutest

Siin kajastatakse sihtasutuse netotulu finantsinvesteeringutest ainult juhul kui see on tema põhitegevus. (spordiorganisatsioonid see enamasti nii ei ole). Muudel juhtudel kajastab sihtasutus netotulu finantsinvesteeringutest kirjel "Muud finantstulud"

10.4. Tulu ettevõtlusest.

Põhitegevuse suundadest lähtudes tegeletakse ka majandustegevusega.

Majandustegevuse tulused arvestatakse müügi kontodel järgmiste liikide viisi:

- maksustatav käive (20%): reklaamimüük, tulu ruumide rentimisest, jms,
- maksustatav käive (9%): raamatute müük,
- maksuvaba käive: täiendõppe koolitus (põhitegevusalane).

Ettevõtluse otsesed tulud ja kulud (v. a. palk koos maksudega) saldeeritakse ning tulude ja kulude aruandes näidatakse tulem ettevõtlusest (vastavalt kas "+ "või " - tulem") kirjel "Netotulu ettevõtlusest".

Märkus. Seda võib teha ainult siis kui ettevõtlus on kõrvaltegevus.

Ettevõtluse tulud tuleb grupeerida käibemaksuseadusest lähtudes ainult siis kui MTÜ/SA on käibemaksukohuslane.

Kontode jaotus peaks kajastama erinevaid tulusid, et oleks võimalik tulusid sisuliselt jälgida. Ainult käibemaksu määradest saab lähtuda väikese ühingu puhul, kellel ei ole erinevaid tegevusi.

NÄIDIS

10.5 Muud tulud

Muud tulud on liikmetelt ja muudelt isikutelt arvestatud tulud viivistest ja leppetrahvidest.

Muud tulud kajastatakse tulude ja kulude aruandes samanimelisel kirjel.

10.6. Finantstulud

Intressitulud raha pangakontodel hoidmise eest kajastatakse tuludena aruandeperioodis, mille eest intressid on arvestatud. Sarnased finantstulude ja -kulude kirjed summeeritakse ning tulude ja kulude aruandes näidatakse üksikute kirjete tulem.

11. KULUDE ARVESTUS

Kulude arvestust peetakse põhitegevusharude viisi, kulukirjete löikes. Eraldi arvestust peetakse üldhalduskulude kohta. Tulude ja kulude aruandes näidatakse kulud kirjete viisi, lähtudes nende olemusest, kusjuures üksikute tegevusharude ja üldkulude sarnased kirjed summeeritakse.

Ettevõtluse kulude ja sihtfinantseerimise projektide kulude kontodele kirjendatakse otsesed kulud (kaup, materjal, teenused) ilma tööjõukuludeta.

Sihtfinantseerimise arvelt tehtud projektide otsesed kulud kirjendatakse tulude ja kulude aruandes kirjele "Sihtotstarbeliste projektide otsekulud".

Jaotatud annetused, toetused ja stipendiumid näidatakse tulude ja kulude aruandes eraldi kirjel. *(Nende kajastamisel arvestatakse ka seda, millistest finantseerimisallikatest neid saadakse).*

Ettevõtluse otsekulud saldeeritakse tuludega, vt. käesoleva sise-eeskirja punkt 10.4.

Üldhalduskulud kajastatakse tulude ja kulude aruandes kirjel "Mitmesugused tegevuskulud", v.a. amortisatsioonikulu, mis kajastatakse tulude ja kulude aruande kirjel "Põhivara kulum ja väärtuse langus".

Tööjõukulude kontodele kirjendatakse põhitegevuse, ettevõtluse ja halduse tööjõukulu. Tulude ja kulude aruandes näidatakse kogu MTÜ/SA tööjõukulu (projektide, ettevõtluse, halduse) vastavatel tööjõukulude kirjetel.

Muud kulud (intressid, trahvid, viivised, erisoodustused, kingitused jms. kulud) kajastatakse tulude ja kulude aruandes samanimelisel kirjel "Muud kulud".

Finantskulud ja -tulud näidatakse tulude ja kulude aruandes saldeeritult osas "Finantstulud ja -kulud" vastavatel kirjetel.

Märkus. Raamatupidamisest saadavad andmed peavad võimaldama saada ülevaate iga projekti tuludest ja kuludest eraldi, seega oleks kasulik sisse viia projektide arvestus.

NÄIDIS

12. TULUDE JA KULUDE VASTAVUSE ARVESTUS, SISENDKÄIBEMAKSU MAHAARVAMISE KORD

Märkus. See osa on soovitatav sise-eeskirja kirjutada nendel mittetulundusühingutel, kes on käibemaksudokumendilised.

Käibemaksuga maksustatakse kõik majandustegevusest saadud tulud, vastavalt kas 20%, 9% või 0% määraga. Maksuvabale käibele käibemaksu ei lisata.

Peale selle laekub mittetulundusühingule/sihtasutusele tulused, mis käibe-maksuseaduse järgi **ei ole käive**, näiteks liikmemaksud, valitsuse siht-finantseerimine; treenerite koolitamiseks, jne. Nimetatud üritused on vajalikud spordi arendamiseks Eesti Vabariigis ning teised ettevõtted, üksikud inimesed või inimeste grupid nendest hüvesid ei saa, seetõttu ei saa lugeda neid tulused teenuste osutamiseks käibemaksuseaduse § 3 mõistes.

Maksustatav käive on käive, mis on käibemaksuga maksustatud.

Kogu käibe arvestamisel tuleb maksustatavale käibele lisada mitte käive ehk toetused ja maksuvaba käive.

Sisendkäibemaksu arvestamisel kasutatakse proportsionaalset mahaarvamise meetodit/ või otse ja proportsionaalse mahaarvamise segameetodit.

Märkus. Siin peab ühing otsustama, millist meetodit ta kasutab. Meetodite täpsem kirjeldus ja arvestamise kord on toodud käsiraamatu punktis 3.3.7.

Lisa A. Kontoplaan

Märkus. Kontoplaani koostamisel tuleb lähtuda programmist, mida kasutatakse raamatupidamistööde tegemiseks. Kontoplaan võib olla nii mitmekohaline, kui seda vajalikuks peetakse. Käitsi arvestuse korral tuleks koostada kontoplaan, kus sünteetiliste kontode arv on väiksem. Lisaks pearaamatule on sellisel juhul vaja koostada rohkem analüütilise arvestuse registreid.

	Konto nimetus	Kontoklass
1000	Kassa	Varad
1010	Pank	Varad
1100	Aktsiad	Varad
1200	Ostjatelt laekumata arved	Varad
1210	Liikmetelt laekumata arved	Varad
1220	Ostjatelt laekumata arved põhivara eest	Varad
1280	Ebatöenäoliselt laekuvad arved	Varad
1300	Käibemaks ettemaksetelt	Varad
1325	Maksude ettemaks	Varad
1460	Arveldused aruandvate isikutega	Varad
1461	Firma krediitkaardi kasutamine	Varad
1470	Puhkusereservi nõue	Varad
1480	Muud lühiajalised nõuded	Varad
1510	Laenunõuded	Varad
1530	Laekumata intressid	Varad
1580	Ettemakstud kulud	Varad

NÄIDIS

1650	Müügiks ostetud kaubad	Varad
1670	Ettemaksed tarnijatele	Varad
1692	Müügiotel põhivara	Varad
1730	Mitmesugused pikaajalised nõuded	Varad
1800	Kinnisvarainvesteeringud - hoone	Varad
1805	Kulum -kinnisvarainvesteeringud - hoone	Varad
1809	Kinnisvarainvesteeringud - maa	Varad
1810	Maa	Varad
1820	Hooned	Varad
1825	Kulum - hooned	Varad
1830	Rajatised	Varad
1835	Kulum - rajatised	Varad
1840	Masinad ja seadmed	Varad
1845	Kulum - masinad ja seadmed	Varad
1850	Transpordivahendid	Varad
1855	Kulum - transpordivahendid	Varad
1860	Kontori- ja arvutustehnika	Varad
1865	Kulum - kontori- ja arvutustehnika	Varad
1870	Muu inventar	Varad
1875	Kulum - muu inventar	Varad
1890	Ettemaksed materiaalse põhivara eest	Varad
1896	Ettemaksed kapitalirendi eest	Varad
1940	Arenguväljaminekud	Varad
1945	Arenguväljaminekute kulum	Varad
1950	Patendid, litsentsid, kaubamärgid	Varad
1955	Patendid, litsentsid, kaubamärgid - kulum	Varad
1960	Muu immateriaalne põhivara	Varad
1990	Ettemaksed immateriaalse põhivara eest	Varad
2000	Tagatiseta võlakohustused isikutele	Võlad
2005	Tagatiseta võlakohustused asutustele	Võlad
2020	Lühiajalised laenud krediidasutustelt	Võlad
2025	Krediitkaardi võlgnevus	Võlad
2030	Arvelduskrediidi limiit	Võlad
2040	Kapitalirendi lühiajalised kohustused	Võlad
2050	Pikaajalise kapitalirendi lühiajalised maksed	Võlad
2055	Pikaajalise liisingu maksed järgmisel perioodil	Võlad
2060	Pikaajalise pangalaenu tagasimaksed järgmise perioodi ulatuses	Võlad
2070	Pikaajalise muude laenude tagasimaksed järgmise perioodi ulatuses	Võlad
2100	Tarnijatele tasumata arved	Võlad
2120	Võlad töövõtjatele	Võlad
2130	Puhkusereserv	Võlad
2140	Edasikantud üksikisiku tulumaksu kohustus	Võlad
2150	Edasikantud töötuskindlustusmaks kohustus	Võlad
2160	Edasikantud pensionikindlustusmaks kohustus	Võlad
2190	Muud kinnipidamised töötasust	Võlad
2200	Käibemaks	Võlad

NÄIDIS

2205	Laekunud käibemaks	Võlad
2206	Käibemaks erisoodustuselt	Võlad
2210	Ühendusesisese kauba soetamise pealt tasutud km	Võlad
2215	Ühendusesis. teenuse soetamise pealt tasutud km	Võlad
2220	Ostuarvetelt tasutud käibemaks	Võlad
2225	Impordi eest tollile tasutud käibemaks	Võlad
2228	Põhivara soetamiselt tasutud käibemaks	Võlad
2230	Ühendusesis. kauba soet. pealt tasutud km vastask.	Võlad
2235	Ühendusesis. teenuse soet. pealt tasutud km vastask.	Võlad
2240	Riigile makstud käibemaks	Võlad
2250	Üksikisiku tulumaks	Võlad
2255	Sotsiaalmaks	Võlad
2260	Erisoodustuste sotsiaalmaks	Võlad
2265	Ettevõtte tulumaks	Võlad
2266	Dividendide pealt arvestatud tulumaks	Võlad
2270	Erisoodustuste tulumaks	Võlad
2275	Maamaks	Võlad
2280	Töötuskindlustusmaks	Võlad
2285	Pensionikindlustusmaks	Võlad
2290	Muud riiklikud maksud	Võlad
2300	Riiklike maksude viivised	Võlad
2310	Kohalikud maksud	Võlad
2320	Kohalike maksude viivised	Võlad
2420	Intressivõlad laenudelt	Võlad
2430	Intressivõlad lepingu alusel	Võlad
2440	Kapitalirendi intressivõlad	Võlad
2450	Muud viitvõlad	Võlad
2460	Arveldused aruandvate isikutega	Võlad
2470	Edasikantud sotsiaalmaksu kohustus	Võlad
2480	Edasikantud töötuskindlustusmaksu kohustus	Võlad
2500	Muud tulevaste perioodide ettemakstud tulud	Võlad
2510	Ostjate ettemaksed toodete ja kauba eest	Võlad
2570	Lühiajaline sihtfinantseerimine	Võlad
2600	Tagatiseta võlakohustused isikutele	Võlad
2610	Tagatiseta võlakohustused asutustele	Võlad
2650	Pikaajalised laenud krediidasutustelt	Võlad
2660	Kapitalirendi pikaajalised kohustused	Võlad
2670	Kapitalirendi lepingukohustus	Võlad
2680	Pikaajalise kapitalirendi pikaajalised maksed	Võlad
2690	Pikaajalise liisingu maksed ja järgmine periood	Võlad
2700	Pikaajalise pangalaenu tagasimaksed ja järgmine periood	Võlad
2710	Pikaajaliste muude laenude tagasimaksed ja järgmine periood	Võlad
2820	Muud pikaajalised võlad	Võlad
2860	Potentsiaalsed kohustused	Võlad
2880	Muud pikaajalised eraldised	Võlad
2890	Tulevaste perioodide tulud sihtfinantseerimisest	Võlad

NÄIDIS

2910	Sihtkapital	Omakapital
2960	Muud reservid	Omakapital
2980	Eelmiste perioodide tulem	Omakapital
2990	Aruandeaasta tulem	Omakapital
3001	Teenused 20%	Tulud
3002	Teenused 0%	Tulud
3003	Toetused ja annetused	Tulud
4000	Stipendiumid (sportlased)	Kulud
4001	Stipendiumid (treenerid)	Kulud
4002	Treeningtoetus (sportlased)	Kulud
4003	Treeningtoetus (treenerid)	Kulud
4020	Kontrollpäevad/Koolitus/Koondise laagrid	Kulud
4040	Varustus	Kulud
5000	Noortesporti raha	Kulud
5001	Noorte tippsport	Kulud
5010	Klubide KV toetus	Kulud
5011	Klubide projektide toetus	Kulud
6000	Hall, staadioni üür	Kulud
6010	Kohtunikud	Kulud
6020	Meditsiinitarbed/Teenused	Kulud
6030	Medalid/Karikad/Graveerimine	Kulud
6031	Lilled	Kulud
6032	Võistlustarbed (padrun, nõelad, paber jne)	Kulud
6033	Võistlusnumbrid	Kulud
6040	Dopinguproovid	Kulud
6050	Majutus (kohtunikud, vaatlejad)	Kulud
6051	Toitlustuskulud (kohtunikud, vaatlejad)	Kulud
6060	Transport	Kulud
6070	Toetus korraldavale klubile	Kulud
6080	Reklaami teenus	Kulud
6100	Muud võistlustega seotud kulud	Kulud
6500	Transport	Kulud
6501	Majutus	Kulud
6510	Toitlustus	Kulud
6520	Sidekulud	Kulud
6530	Vesi/medikamendid	Kulud
6540	Päevarahad	Kulud
6550	Muud kulud	Kulud
7000	Juhtimisteenused	Kulud
7010	Audiitorteenused	Kulud
7020	Raamatupidamisteenused	Kulud
7030	Muud teenused	Kulud
7100	Juriidiline teenindamine	Kulud
7110	Konsultatsioonikulud	Kulud
7130	Pangateenused	Kulud
7200	Palgakulu	Kulud
7220	Puhkusereserv	Kulud

NÄIDIS

7230	Sotsiaalmaksukulu	Kulud
7240	Töötuskindlustuskulud	Kulud
7390	Amortisatsioon ja väärtuse langus	Kulud
7400	Rendikulu	Kulud
7410	Elekter	Kulud
7420	Küte	Kulud
7425	Hooldustasu	Kulud
7430	Vesi, kanalisatsioon	Kulud
7435	Prügivedu	Kulud
7440	Valvekulud	Kulud
7450	Telefon, Internet	Kulud
7460	Arvutikulud	Kulud
7470	Kontoritarbed	Kulud
7475	Postikulud	Kulud
7480	Perioodika	Kulud
7485	Reklaamikulu	Kulud
7490	Remondi- ja hoolduskulud	Kulud
7495	Koristuskulud	Kulud
7500	Kindlustuskulu	Kulud
7515	Tööriided	Kulud
7520	Autode kütus	Kulud
7530	Autode rent	Kulud
7540	Autode remont ja hooldus	Kulud
7550	Muud autokulud	Kulud
7560	Autode kindlustus	Kulud
7565	Transporditeenused	Kulud
7570	Koolitus	Kulud
7590	Isikliku sõiduauto kasutamise hüvitis	Kulud
7595	Seadmete rent	Kulud
7600	Sõidukulud	Kulud
7610	Päevaraha normi piires	Kulud
7620	Päevaraha üle normi	Kulud
7630	Majutus normi piires	Kulud
7640	Majutus üle normi	Kulud
7650	Muud lähetuskulud normi piires	Kulud
7660	Muud lähetuskulud üle normi	Kulud
7670	Külaliste vastuvõtukulud	Kulud
7680	Ettevõtlusega mitteseotud kulud	Kulud
7690	Erisoodustuskulud	Kulud
7691	Tulumaks erisoodustustelt	Kulud
7692	Sotsiaalmaks erisoodustustelt	Kulud
7693	Käibemaks erisoodustustelt	Kulud
7720	Uuringu-ja arenduskulud	Kulud
7730	Ebatöenäoliselt laekuvate arvete kulu	Kulud
7740	Riigilõivud	Kulud
7745	Lepingutasud	Kulud
7750	Väikevahendid	Kulud

NÄIDIS

7760	Maamaks	Kulud
7780	Tulumaks ettevõtlusega mitteseotud kuludelt	Kulud
7810	Käibemaksukulu	Kulud
7900	Muud kulud	Kulud
8000	Kasum materiaalse põhivara müügist	Tulud
8020	Kasum materiaalse põhivara likvideerimisest	Tulud
8060	Viivised ostjate arvetelt	Tulud
8130	Kasum valuutakursi muut-st nõuetelt ostjate vastu	Tulud
8150	Kasum valuutakursi muutustest kohustustelt tarnijate ees	Tulud
8160	Realiseerimata kasum valuutakursi muutustest kohustustelt tarnijate ees	Tulud
8180	Aruandeaastal laekunud eelmiste perioodide ebatõenäoliselt laekuvad või lootusetud arved	Tulud
8190	Aruandeperioodil selgunud eelmiste aastate tulu	Tulud
8200	Saadud kingitused ja annetused	Tulud
8240	Muud äritulud	Tulud
8250	Kahjum materiaalse põhivara müügist	Kulud
8260	Kahjum immateriaalse põhivara müügist	Kulud
8300	Maksuviivised (intressid)	Kulud
8310	Viivised juriidilistele isikutele	Kulud
8390	Kahjum valuutakursi muutustest nõuetelt ostjate vastu	Kulud
8405	Kahjum valuutakursi muutustest kohustustelt tarnijate ees	Kulud
8440	Liikmemaksud	Kulud
8450	Aruandeperioodil selgunud eelmiste aastate kulu	Kulud
8460	Tehtud kingitused ja annetused	Kulud
8490	Muud ärikulud	Kulud
8550	Intressitulud väljaantud laenudelt	Tulud
8630	Kasum valuutakursi muutustest valuutatehingutelt (va nõuded ostjatele ja tasumata arved)	Tulud
8640	Realiseerimata kasum valuutakursi muutustest (va nõuded ostjatele ja tasumata arved)	Tulud
8650	Intressitulu pangakontodelt	Tulud
8740	Muud finantstulud	Tulud
8800	Intressikulud laenudelt	Kulud
8850	Muud intressikulud	Kulud
8870	Kahjum valuutakursi muutustest valuutatehingutelt (va nõuded ostjatele ja tasumata arved)	Kulud
8990	Muud finantskulud	Kulud

Lisa B. MTÜ/SA XXXXX tulude ja kulude aruande skeem

Märkus. See skeem on toodud käsiraamatu punktis 1.2.3.2

Lisa C. MTÜ/SA XXXXX bilansi skeem

Märkus. See skeem on toodud käsiraamatu punktis 1.2.3.1

NÄIDIS

MAJANDUSAASTA ARUANNE**aruandeaasta algus:** 01.märts 2009**aruandeaasta lõpp:** 31.detsember 2009**ärinimi:** MTÜ Suusaklubi Lumised mäed**registrikood:** 12345678**tänavanimi, maja number:** Suusa 3**Küla/alev/alevik/linn:** Otepää**postisihtnumber:** 12345**maakond:** Valgamaa**telefon:** 2222333**Faks:** 4455667**e-posti aadress:** lumised@suusad.ee**Veebilehe aadress:** www.lumisedmaed.ee

NÄIDIS

MTÜ Suusaklubi Lumised Mäed

2009.a. majandusaasta aruanne

Sisukord

Tegevusaruanne	3
Raamatupidamise aastaaruanne.....	4
Juhatuse deklaratsioon.....	4
Bilanss	5
Tulemiaruanne	6
Rahavoogude aruanne	7
Netovara muutuste aruanne	8
Raamatupidamise aastaaruande lisad	9
Lisa 1 Arvestuspõhimõtted	9
Lisa 2 Raha.....	13
Lisa 3 Nõuded ja ettemaksed.....	13
Lisa 4 Maksude ettemaksed ja võlad	13
Lisa 5 Materiaalne põhivara.....	13
Lisa 6 Laenud ja kapitalirendikohustused	14
Lisa 7 Võlad ja ettemaksed	14
Lisa 8 Muud võlad.....	14
Lisa 9 Liikmetelt saadud tasud	14
Lisa 10 Annetused ja toetused	14
Lisa 11 Sihtotstarbelised tasud, annetused ja toetused	15
Lisa 12 Mitmesugused tegevuskulud	15
Lisa 13 Tööjõukulud.....	15
Lisa 14 Seotud osapooled	15
Juhatuse ja nõukogu allkirjad 2009. a majandusaasta aruandele	16

 Juhatuse liige

NÄIDIS

MTÜ Suusaklubi Lumised Mäed

2009.a. majandusaasta aruanne

Tegevusaruanne

MTÜ Suusaklubi Lumised mäed asutati 01.03.2009.a.

Suusaklubi põhieesmärk on inimeste liikumisharjumuste muutmine läbi suusatamise propageerimise ja perekondlike sidemete tugevdamine läbi ühistegevuste (üldsuse huvid). Selleks korraldatakse võistlusi, perespordipäevi jm.

Klubil on 20 liiget. Klubiliikme aastamaks 2009. aastal oli 4000 EEK.

[Info tegevjuhtkonna ja kõrgema juhtorgani liikmetele raamatupidamiskohustuslase poolt aruandeaastal arvestatud tasu, oluliste soodustuste ja potentsiaalsete kohustuste, samuti töötajatele arvestatud tasu üldsumma ja keskmine töötajate arvu kohta lõppenud majandusaastal ei esitata tegevusaruandes vaid aruande lisades.]

24. jaanuar 2010

Juhataja

Juhatus liige

NÄIDIS

MTÜ Suusaklubi Lumised Mäed

2009.a. majandusaasta aruanne

Raamatupidamise aastaaruanne

Juhatuse deklaratsioon

MTÜ Suusaklubi Lumised mäed juhatus on Raamatupidamise seadusest lähtuvalt koostanud raamatupidamise aastaaruande, mis kajastab õigesti ja õiglaselt äriühingu vara, kohustusi ja omakapitali ning majandustegevuse tulemust. Raamatupidamise aastaaruande koostamisel on järgitud raamatupidamise seaduse ja hea raamatupidamistava nõudeid.

Raamatupidamise aastaaruandes kajastuvad olulised vara ja kohustuste hindamist mõjutavad asjaolud, mis ilmnesid bilansi kuupäeva 31.12.2009 ja aastaaruande koostamispäeva vahemikul.

Vara ja kohustusi on hinnatud kaalutletud ja konservatiivsetel alustel. Raamatupidamise aastaaruande koostamine nõuab hinnangute andmist. Need hinnangud põhinevad aktuaalsel informatsioonil äriühingu seisundist ning kavatsustest ja riskidest raamatupidamise aastaaruande koostamispäeva seisuga.

Juhatuse hinnangul on MTÜ Suusaklubi Lumised mäed jätkuvalt tegutsev üksus.

Juhatus kinnitab 2009.a. aastaaruande koostamise õigsust ja täielikkust.

Otepääl, 24. Jaanuaril 2010.a.

Alla kirjutavad kõik juhatuse liikmed.

Juhatuse deklaratsiooni ei koostata, kui aruandeperiood algab 01.juuli 2009 või hiljem.

Juhatuse liige

NÄIDIS

MTÜ Suusaklubi Lumised Mäed

2009.a. majandusaasta aruanne

Bilanss

	Lisa nr	31.12.2009	algbilanss 01.03.2009
VARAD			
Käibevara			
Raha	2	75 620	0
Nõuded ja ettemaksud	3	16 000	0
Kokku käibevara		91 620	0
Põhivara			
Materiaalne põhivara	5	195 000	0
Kokku põhivara		195 000	0
KOKKU VARAD		286 620	0
KOHUSTUSED JA NETOVARA			
Kohustused			
Lühiajalised kohustused			
Laenukohustused	6	205 000	0
Võlad ja ettemaksud	4, 7, 80	38 686	0
Kokku lühiajalised kohustused		243 686	0
KOKKU KOHUSTUSED		243 686	0
Netovara			
Aruandeaasta tulem		42 934	0
Kokku netovara		42 934	0
KOKKU KOHUSTUSED JA NETOVARA		286 620	0

Juhatuse liige

NÄIDIS

MTÜ Suusaklubi Lumised Mäed

2009.a. majandusaasta aruanne

Tulemiaruanne

	Lisa nr	2009	
Liikmetelt saadud tasud			
(a) liikmemaksud ja muud mittesihotstarbelised tasud	9	80 000	
Annetused ja toetused	10	30 000	
Tulud kokku		110 000	
Jagatud annetused ja toetused		22 000	
Mitmesugused tegevuskulud	12	37 400	
Tööjõu kulud		2666	
Põhivara kulum ja väärtuse langus	5	5 000	
Kulud kokku		67 066	
Põhitegevuse tulem		42 934	
Aruandeaasta tulem		42 934	

 Juhatuse liige

NÄIDIS

MTÜ Suusaklubi Lumised Mäed

2009.a. majandusaasta aruanne

Rahavoogude aruanne (otsemeetod)

	Lisa nr	2009	
Rahavood põhitegevusest			
Liikmetelt laekunud tasud		64 000	0
Laekunud annetused ja toetused	11	30 000	0
Väljamaksed annetusteks ja toetusteks		-9 480	0
Väljamaksed tarnijatele kaupade ja teenuste eest		-13 900	0
Kokku rahavood põhitegevusest		70 620	0
Rahavood investeerimistegevusest			
Tasutud materiaalse ja immateriaalse põhivara soetamine	5	-200 000	0
Kokku rahavood investeerimistegevusest		-200 000	0
Rahavood finantseerimistegevusest			
Saadud laenud (+)	6	250 000	0
Saadud laenude tagasimaksed (-)		-45 000	0
Kokku rahavood finantseerimistegevusest		205 000	0
Kokku rahavood		75 620	0
Raha ja raha ekvivalendid perioodi alguses		0	0
Raha ja raha ekvivalentide muutus		75 620	0
Raha ja raha ekvivalendid perioodi lõpus		75 620	0

 Juhatuse liige

NÄIDIS

MTÜ Suusaklubi Lumised Mäed

2009.a. majandusaasta aruanne

Netovara muutuste aruanne

	Akumuleeritud tulem	Kokku netovara
Eelmise aruandeperioodi lõpu kuupäev	01.03.2009	
Aruandeperioodi tulem	42 934	42 934
Aruandeperioodi lõpu kuupäev	31.12.2009	

 Juhatuse liige

Raamatupidamise aastaaruande lisad

Lisa 1 Arvestuspõhimõtted

Üldine informatsioon

MTÜ Suusaklubi Lumised mäed 2009. aasta raamatupidamise aastaaruanne on koostatud kooskõlas Eesti Vabariigi hea raamatupidamise tavaga. Hea raamatupidamise tava põhinõuded on kehtestatud Eesti Vabariigi raamatupidamise seaduses, mida täiendavad Raamatupidamise Toimkonna poolt välja antud juhendid.

Raamatupidamise aastaaruande koostamisel on lähtutud soetusmaksumuse printsiibist, välja arvatud juhtudel, mida on kirjeldatud alljärgnevates arvestuspõhimõtetes.

MTÜ Suusaklubi Lumised mäed kasutab tulude ja kulude kajastamiseks tulude – kulude aruannet, mille tulemuseks on majandusaasta tulem.

Majandusaasta algas 01.03.2009 ja lõppes 31.12.2009, majandusaasta pikkuseks oli 10 kuud.

Raamatupidamise aastaaruanne on koostatud Eesti kroonides.

Raha

Raha ja selle ekvivalentidena kajastatakse aruandes kassas olevat sularaha, nõudmiseni hoiuseid pankades, tähtajalisi hoiuseid tähtajaga kuni 3 kuud ja rahaturufondi osakuid.

Arvelduskrediiti kajastatakse bilansis lühiajaliste laenukohustuste koosseisus.

Välisvaluutas toimunud tehingud ning välisvaluutas fikseeritud finantsvarad ja -kohustused

Välisvaluutas fikseeritud tehingute kajastamisel on aluseks võetud tehingu toimumise päeval ametlikult kehtinud Eesti Panga valuutakursid. Välisvaluutas fikseeritud monetaarsed finantsvarad ja -kohustused ning mittemonetaarsed finantsvarad ja -kohustused, mida kajastatakse õiglase väärtuse meetodil, hinnatakse bilansipäeval ümber Eesti kroonidesse ametlikult kehtivate Eesti Panga valuutakursside alusel. Välisvaluutatehingutest saadud kasumid ja kahjumid kajastatakse tulude-kulude aruandes perioodi tulu ja kuluna.

Nõuded ja ettemaksed

Nõuded ostjate vastu

Nõuetena ostjate vastu kajastatakse ettevõtte tavapärase tegevuse käigus tekkinud lühiajalisi nõudeid.

Nõuete laekumise tõenäosust hinnatakse võimaluse korral iga ostja kohta eraldi.

NÄIDIS

MTÜ Suusaklubi Lumised Mäed

2009.a. majandusaasta aruanne

Muud nõuded

Kõiki muid nõudeid (viitlaekumised, antud laenud ning muud lühi- ja pikaajalised nõuded), välja arvatud edasimüügi eesmärgil omandatud nõudeid, kajastatakse korrigeeritud soetusmaksumuses.

Lühiajaliste nõuete korrigeeritud soetusmaksumus on üldjuhul võrdne nende nominaalväärtusega (miinus võimalikud allahindlused), mistõttu lühiajalisi nõudeid kajastatakse bilansis tõenäoliselt laekuvas summas. Pikaajaliste nõuete korrigeeritud soetusmaksumuse arvestamiseks võetakse nad algselt arvele saadaoleva tasu õiglases väärtuses, arvestades järgnevatel perioodidel nõudelt intressitulu, sisemise intressimäära meetodit kasutades. Edasimüügi eesmärgil soetatud nõudeid kajastatakse õiglase väärtuse meetodil.

Materiaalne ja immateriaalne põhivara

Põhivara arvelevõtmise alampiir 10 000 krooni.

Materiaalne põhivara võetakse algselt arvele tema soetusmaksumuses, mis koosneb ostuhinnast (k.a tollimaks ja muud mittetagastatavad maksud) ja otseselt soetamisega seotud kulutustest, mis on vajalikud vara viimiseks tema tööseisundisse ja -asukohata. Materiaalset põhivara kajastatakse bilansis tema soetusmaksumuses, millest on maha arvatud akumulieeritud kulum ja võimalikud väärtuse langusest tulenevad allahindlused.

Kasulik eluiga põhivara gruppide lõikes (aastates)

• Masinad ja seadmed	10 aastat
----------------------	-----------

Finantskohustused

Kõik finantskohustused (võlad hankijatele, võetud laenud, viitvõlad, väljastatud võlakirjad ning muud lühi- ja pikaajalised võlakohustused) võetakse algselt arvele nende soetusmaksumuses, mis sisaldab ka kõiki soetamisega otseselt kaasnevaid kulutusi. Edasine kajastamine toimub korrigeeritud soetusmaksumuse meetodil (v.a edasimüügi eesmärgil soetatud finantskohustused ning negatiivse õiglase väärtusega tuletisinstrumendid, mida kajastatakse nende õiglases väärtuses).

Lühiajaliste finantskohustuste korrigeeritud soetusmaksumus on üldjuhul võrdne nende nominaalväärtusega, mistõttu lühiajalisi finantskohustusi kajastatakse bilansis maksmisele kuuluvas summas. Pikaajaliste finantskohustuste korrigeeritud soetusmaksumuse arvestamiseks võetakse nad algselt arvele saadud tasu õiglases väärtuses (millest on maha arvatud tehingukulutused), arvestades järgnevatel perioodidel kohustustelt intressikulu kasutades sisemise intressimäära meetodit.

Finantskohustus liigitatakse lühiajaliseks, kui selle tasumise tähtaeg on kaheteist kuu jooksul alates bilansikuupäevast; või ettevõttel pole tingimusteta õigust kohustise tasumist edasi lükata rohkem kui 12 kuud pärast bilansikuupäeva. Laenukohustusi, mille tagasimakse tähtaeg on 12 kuu jooksul bilansipäevast, kuid mis refinantseeritakse pikaajaliseks pärast bilansipäeva, kuid enne aastaaruande kinnitamist, kajastatakse lühiajalistena. Samuti kajastatakse lühiajalistena laenukohustusi, mida laenuandjal oli õigus bilansipäeval tagasi kutsuda laenulepingus sätestatud tingimuste rikkumise tõttu.

Juhatuse liige

NÄIDIS

MTÜ Suusaklubi Lumised Mäed

2009.a. majandusaasta aruanne

*Annetused ja toetused**Sihtfinantseerimine*

Sihtfinantseerimist kajastatakse tuluna nendes perioodides, mil leiavad aset kulud, mille kompenseerimiseks sihtfinantseerimine on mõeldud. Sihtfinantseerimine, mida saadakse eelmistel perioodidel tekkinud kulude eest või millega ei kaasne täiendavaid tulevikku suunatud tingimusi, kajastatakse tuluna perioodis, millal sihtfinantseerimine aset leidis. Sihtfinantseerimist ei kajastata tuluna enne, kui eksisteerib piisav kindlus, et ettevõtte vastab sihtfinantseerimisega seotud tingimustele ja sihtfinantseerimine laekub. Sihtfinantseerimisega kaasnevaid võimalikke kohustusi kajastatakse aruandes eraldiste või potentsiaalsete kohustustena.

Tegevuskulude sihtfinantseerimisel kajastatakse tulu sihtfinantseerimisest proportsionaalselt sellega seonduvate kuludega. Kasumiaruandes kajastatakse kompenseeritava kulu ja saadud toetust mõlemal eraldi. Sihtfinantseerimisega seonduvad tulud ja kulud kajastatakse kasumiaruandes kirjetel "Muud äritulud/muud ärikulud" (eraldi kirjetel "Sihtfinantseerimise tulu/kulu").]

Seotud osapooled

Aastaruande koostamisel on loetud seotud osapoolteks:

Juhtkonna ning juhatuse liikmeid;

Eelpool loetletud isikute lähikondlasi ning nendega seotud ettevõtteid;

Töötajaid.

[Osapooli loetakse seotuks juhul, kui üks osapool omab kas kontrolli teise osapoole üle või olulist mõju teise osapoole äriolulistele otsustele. Seotud osapoolte näideteks on (IAS 24.9-11):

- (a) Emaettevõtte (ning emaettevõtet kontrollivad või selle üle olulist mõju omavad isikud);
- (b) Tütarettevõtted;
- (c) Sidusettevõtted;
- (d) Teised samasse konsolideerimisgruppi kuuluvad ettevõtted (näit. emaettevõtte ülejäänud tütarettevõtted);
- (e) Tegev- ja kõrgem juhtkond ning olulise osalusega eraisikutest omanikud, välja arvatud juhul, kui antud isikutel puudub võimalus avaldada olulist mõju ettevõtte äriolulistele otsustele;
- (f) Punktis (e) kirjeldatud isikute lähedased pereliikmed (s.o. pereliikmed, kelle puhul võib eeldada olulise mõju olemasolu; näiteks elukaaslased ja lapsed) ja nende poolt kontrollitavad või nende olulise mõju all olevad ettevõtted.

Lisades tuleb avalikustada järgmine informatsioon seotud osapoolte ja nendega tehtud tehingute kohta:

- (a) Ettevõtet kontrolliva osapoole (näit. emaettevõtte või enamusosalust omava isiku) nimetus;

Juhatuse liige

- (b) Seotud osapooltega tehtud tehingute liik ja maht aasta jooksul;
- (c) Saldod seotud osapooltega bilansikuupäeva seisuga;
- (d) Seotud osapoolte vastu olevate nõuete allahindlused.]

Tulude ja kulude arvestamine

Lähtudes mittetulundusühingute tegevuse põhimõttest on kasutusele võetud tuludekulude aruanne, mille tulemuseks on majandusaasta tulem, mitte kasum või kahjum.

Tulu kaupade müügist kajastatakse saadud või saadaoleva tasu õiglasest väärtusest, võttes arvesse kõiki tehtud allahindlusi ja soodustusi. Tulu kaupade müügist kajastatakse siis, kui kõik olulised omandiga seotud riskid on läinud üle müüjalt ostjale, müügitulu ja tehinguga seotud kulu on usaldusväärselt määratav ning tehingust saadava tasu laekumine on tõenäoline. Tulu teenuse müügist kajastatakse teenuse osutamise järel, või juhul kui teenus osutatakse pikema ajaperioodi jooksul, siis lähtudes valmidusastme meetodist.

Hooldustasud

Juhul, kui hooldus seisneb ühekordses suuremas toimingus, kajastatakse tulu antud toimingu teostamise järel. Juhul, kui hooldust tehakse teatud pikema ajaperioodi jooksul, kajastatakse hooldustasud tuluna lineaarselt lepingus ettenähtud hooldusperioodi jooksul/valmidusastme meetodil.

Liitumistasud

Liitumistasud kajastatakse tuluna perioodi jooksul, mil kliendid eeldatavalt liitumisega seotud teenust tarbivad. Juhul, kui teenuse müügi periood ei ole lepingus fikseeritud, kajastatakse liitumistasu tuluna liitumisega seoses tehtud investeeringute kasuliku eluea jooksul.

Liikmemaksud

Liikmemaks, mis ei anna liikmetele täiendavaid soodustusi, kajastatakse tuluna hetkel, kui selle laekumine on praktiliselt kindel, võttes arvesse perioodi, mille eest see on tasutud. Liikmemaks, mis annab liikmetele täiendavaid soodustusi (võimalus osta kaupu soodsama hinna eest), kajastatakse tuluna soodustuste kasutamise eeldatava perioodi jooksul.

Meedia- ja reklaamiteenused

Meedia- ja reklaamiteenuse müügil ja vahendamisel kajastatakse tulu reklaami meedias avaldamise hetkel. Meedia- ja reklaamiteenuse tootmisel kajastatakse tulu lähtudes teenuse valmidusastmest

Sihtfinantseering

Valitsuselt ja MTÜ Suusaklubi Lumised mäed toetatavalt firmadelt saadud põhivara sihtfinantseerimisega soetud vara kajastatakse kohustusena. Tegevuskulude katteks saadud sihtfinantseerimise summad võetakse arvele tegevuskulude sihtfinantseerimise real bilansis või tuluna tulude ja kulude aruandes.

NÄIDIS

MTÜ Suusaklubi Lumised Mäed

2009.a. majandusaasta aruanne

Lisa 2 Raha

	31.12.2009	01.03.2009
Sularaha kassas	3 600	0
Pangakontod	72 020	0
Kokku raha	75 620	0

Lisa 3 Nõuded ja ettemaksed

	31.12.2009	01.03.2009
Nõuded liikmete vastu		
s.h Liikmetelt laekumata arved	16 000	0
Kokku nõuded ja ettemaksed	16 000	0

Lisa 4 Maksude ettemaksed ja maksuvõlad

	31.12.2009		01.03.2009	
	Ettemaks	Võlg	Ettemaks	Võlg
Üksikisiku tulumaks	0	2 929	0	0
Sotsiaalmaks	0	660	0	0
Kohustuslik kogumispension	0	40	0	0
Töötuskindlustusmaks	0	18	0	0
Kokku maksude ettemaksed ja maksuvõlad	0	3 647	0	0

Lisa 5 Materiaalne põhivara

	Masinaid ja seadmed	Kokku
	Muud masinaid ja seadmed	
Eelmise aruandeperioodi lõpu kuupäev	31.12.2009	
Soetusmaksumus		
Akumuleeritud kulum		
Jääkmaksumus	0	0
Ostud ja parendused		
Muud ostud ja parendused	200 000	200 000
Amortisatsioonikulu	-5 000	-5 000
Aruandeperioodi lõpu kuupäev	31.12.2008	
Soetusmaksumus	200 000	200 000
Akumuleeritud kulum 31.12.2009	-5000	-5000
Jääkmaksumus	195 000	195 000

Juhatuse liige

NÄIDIS

MTÜ Suusaklubi Lumised Mäed

2009.a. majandusaasta aruanne

Lisa 6 Laenukohustused

	Saldo 31.12.2009	Jaotus järeljäänud tähtaja järgi		
		12 kuu jooksul	1-5 aasta jooksul	üle 5 aasta
Lühiajalised laenud	205 000	205 000		
Kokku	205 000	205 000		

Kõik ühingu võlakohustused on Eesti kroonides .

Lisa 7 Võlad ja ettemaksed

	31.12.2009	01.03.2009
Võlad tarnijatele	3 500	0
Võlad töövõtjatele	1 539	0
Maksuvõlad	3 647	0
Muud võlad (Lisa 8)	10 000	0
Kokku võlad ja ettemaksed	18 686	0

Lisa 8 Muud võlad

	Saldo 31.12.2008	Jaotus järeljäänud tähtaja järgi		
		12 kuu jooksul	1-5 aasta jooksul	üle 5 aasta
Väljamaksmata stipendiumid	10 000	10 000		
Kokku muud võlad	10 000	10 000		

Lisa 9 Liikmetelt saadud tasud

	2009	
Mittesihotstarbelised tasud		
Liikmemaksud	80 000	0
Kokku liikmetelt saadud tasud	80 000	0

Lisa 10 Annetused ja toetused

	2009	
Sihntantseerimine tegevuskuludeks	22 000	0
Mittesihotstarbelised annetused ja toetused	8 000	0
Kokku annetused ja toetused	30 000	0

Juhatuse liige

NÄIDIS

MTÜ Suusaklubi Lumised Mäed

2009.a. majandusaasta aruanne

Lisa 11 Sihtotstarbelised tasud, annetused ja toetused**Brutomeetod**

	01.03.2009	Saadud	Tagastatud	Tulu/ Amortisat- sioon	31.12.2009
Sihtfinantseerimine tegevuskuludeks					
Sihtfinantseerimine 1		30 000		30 000	0
Sihtfinantseerimine 2					
Kokku sihtfinantseeri- mine tegevuskuludeks		30 000		30 000	0

Lisa 12 Mitmesugused tegevuskulud

	2009	
Muud	12 400	0
Mitmesugused bürookulud	25 000	0
Kokku mitmesugused tegevuskulud	37 400	0

Lisa 13 Tööjõukulud

	2009	
Palgakulud	2 000	0
Sotsiaalmaksud	666	0
Kokku tööjõukulud	2 666	0
Töötajate keskmine arv taandatuna täistööajale	0	0

Lisa 14 Seotud osapooled

Liikmete arv majandusaasta lõpu seisuga		
Füüsilisest isikust liikmete arv	20	
Juriidilisest isikust liikmete arv	0	
Tegev- ja kõrgemale juhtkon- nale arvestatud tasud ja muud olulised soodustused		
	2009	
Arvestatud tasu	0	0

Juhatuse liige

NÄIDIS

MTÜ Suusaklubi Lumised Mäed

2009.a. majandusaasta aruanne

Juhatus ja nõukogu allkirjad 2009. a majandusaasta aruandele

MTÜ Suusaklubi Lumised mäed tegevjuhtkond on koostanud 2009. a majandusaasta aruande.

Juhatus on majandusaasta aruande, mis koosneb tegevusaruandest ja raamatupidamise aastaaruande, läbi vaadanud ja üldkoosolekule esitamiseks heaks kiitnud. *(tekst juhul kui nõukogu ei ole).*

Alla kirjutavad kõik juhatuse liikmed koos kuupäeva märkimisega.

—

Nõukogu on tegevjuhtkonna poolt koostatud majandusaasta aruande, mis koosneb tegevusaruandest ja raamatupidamise aastaaruande, läbi vaadanud ja üldkoosolekule esitamiseks heaks kiitnud.

Alla kirjutavad kõik nõukogu liikmed koos kuupäeva märkimisega.

 Juhatus liige

2.

MTÜ VERSUS MTÜ EHK TULUMAKSUSOODUSTUSEGA MITTETULUNDUSÜHINGUTE JA SIHTASUTUSTE NIMEKIRJA KANDMISE TAOTLEMISE JA NIMEKIRJAS PÜSIMISE KORD

Eestis kehtiva TuMS järgi ei maksustata mitte ettevõtte tulusid vaid mõningaid kulusid näiteks erisoodustused, külaliste vastuvõtukulud, kingitused, ettevõtlusega mitteseotud kulud jms. Tulumaksusoodustus võimaldab teha mitmeid kulutusi maksuvabalt ning annab paremaid võimalusi annetusi saada ning saadud toetust kasutada näiteks stipendiumide maksmiseks. Nimekirja kandmine tähendab riigipoolset tunnistamist, et Teie ühendus on avalik ja vajalik.

Alates 01.01.2007 kehtiv tulumaksusoodustusega mittetulundusühingute ja sihtasutuste nimekirja (nimekirja) kandmise taotlemise ja nimekirjas püsimise kord on kirjeldatud järgnevalt. Põhineb Maksu- ja Tolliameti koduleheküljel oleva informatsioonil.

2.1. NIMEKIRJA SAAMINE

Taotlus koos nõutavate dokumentidega esitatakse

1. veebruariks või 1. augustiks

Maksu- ja Tolliameti piirkondlikule struktuuriüksusele.

Nimekirja muudetakse Vabariigi Valitsuse korraldusega 1. jaanuarist ja 1. juulist ehk kogu tsükkel toimub kaks korda aastas. Nimekirjaga saavad kohe ühineda ka alles alustanud ja nõuetele vastavad ühendused, kelle tegevust hinnatakse esimestel aastatel küll tähelepanelikumalt.

"Nimekirjas olemine" tähendab riigipoolset seaduslikku õigust tulumaksusoodustusele

Taotluse esitamine

Nimekirja kandmise taotlemisel esitatakse **järgmised dokumendid**:

- [taotlus vormil TMIN](#) "Taotlus tulumaksusoodustusega mittetulundusühingute ja sihtasutuste nimekirja kandmiseks";
- eelmise majandusaasta aruande kinnitatud ärakiri, kui seda ei ole varem esitatud mittetulundusühingute ja sihtasutuste registrile (ka juhul, kui sellega ei ole veel võimalik mittetulundusühingute ja sihtasutuste registris elektrooniliselt tutvuda) või Maksu- ja Tolliametile;
- kehtiv põhikiri, kui seda ei ole mittetulundusühingute ja sihtasutuste registris elektrooniliselt näha;
- asutamislepingu või asutamisotsuse koopia.

1. Taotlusvormis TMIN küsib Maksu- ja Tolliamet lisaks ühenduse põhiandmetele muuhulgas:

- teie tegevuse kirjeldust eelmisel, käesoleval ja järgmisel aastal – siin on oluline avalikes huvides tegutsemise tõestamiseks kirjeldada oma sihtrühmi võimalikult laialt, ära näidata laiemale avalikkusele suunatud tegevused ja üritused jms; heategevusliku olemuse tõestamiseks tuleb selgitada, kuidas ja millist oma toodet/teenust pakute te väga soodsalt või tasuta või muul kasumit mittetaotleval viisil, nagu nõuab seadus.
- lühiülevaadet tulevikuplaanidest (et paremini mõista, kelle huvides ja millega teie organisatsioon sisuliselt tegeleb või plaanib tegeleda, et hinnata avalikes huvides ja heategevuslikku tegevust)
- ühenduse põhivara ja investeringuid ning suuremaid saadud annetusi; ühenduse liikmete arvu ja nimekirja ning liikmete varaliste kohustuste ja antud soodustuste kohta
- infot töötajate ja neile ning juhtorgani liikmetele ja muude lepingute alusel makstud (töö)tasude kohta
- eelmise ja jooksva aasta tulude ja kulude aruannet (ehk eelarve)

2. Põhikirja sisus on oluline:

- väljendatud peab olema ühenduse heategevuslik tegutsemine avalikes huvides;
- lisaks ühenduse eesmärgile peab olema ka lahti kirjutatud selle saavutamiseks tehtavad tegevused;
- põhikirjas ei tohi olla võimalust liikmetele varalisi soodustusi anda;

MTÜ ja SA põhikiri peab väljendama:

- ✓ *ühenduse heategevuslikku tegutsemist avalikes huvides;*
- ✓ *ühenduse eesmärgi ning lahti kirjutama selle saavutamiseks tehtavad tegevused;*
- ✓ *et vara jagamisel ühenduse lõpetamise korral peab see minema „teisele (sarnaste eesmärkidega) tulumaksusoodustusega ühenduste nimekirja liikmele või avalikõiguslikule juriidilisele isikule“ (mõiste sisaldab ka riiki, omavalitsusi, ülikoole jne).*

- vara jagamisel ühenduse lõpetamise korral peab see minema „teisele (sarnaste eesmärkidega) tulumaksusoodustusega ühenduste nimekirja liikmele või avalikõiguslikule juriidilisele isikule” (mõiste sisaldab ka riiki, omavalitsusi, ülikoole jne).

2.2. Nimekirja kandmiseks kehtestatud nõuded:

- ühendus tegutseb **avalikes huvides**, see tähendab mitte kitsa ringi isikute huvides;
- ühendus on **heategevuslik**, see tähendab pakub sihtrühmale, mille toetamine tuleneb tema põhikirjast, kaupa või teenust peamiselt tasuta või muul kasumit mittetaotleval viisil või maksab sihtrühma kuuluvatele isikutele toetust;
- ühendus **ei jaga oma vara ega tulu** ega anna materiaalselt abi või rahaliselt hinnatavaid soodustusi oma asutajale, liikmele, juhtimis- või kontrollorganite liikmele (TuMS § 9) ega ühendusele annetusi teinud isikule või sellise isiku juhtimis- või kontrollorgani liikmele ega eelloetletud isikute abikaasale, otsejoones sugulasele, õele, vennale, õe või venna alanejale sugulasele, abikaasa otsejoones sugulasele, abikaasa õele või vennale.
Eeltoodud nõudeid ei rakendata sotsiaalhoolekandega tegelevale ühendusele, kui isik kuulub toetatavasse sihtrühma ega saa võrreldes teiste isikutega täiendavaid hüvesid või soodustusi.
- ühenduse **lõpetamisel** antakse pärast võlausaldajate nõuete rahuldamist **allesjäänud vara** üle **nimekirja kantud** ühendusel või avalik-õiguslikule juriidilisele isikule
- ühenduse **halduskulud** vastavad tegevuse iseloomule ja põhikirjalistele eesmärkidele;
- ühenduse **töötajale** ega juhtimis- või kontrollorgani liikmele (TuMS § 9) **makstav tasu** ei ületa samasuguse töö eest ettevõtluses harilikult makstavat tasu;
- ühendus peab tegutsema **vastavuses põhikirjaga**;
- taotlusega esitatud **dokumendid** peavad vastama õigusaktides kehtestatud nõuetele;
- ühenduse **põhitegevuseks ei või olla ettevõtlus** ega ühendus ei või kasutada ettevõtlustulu põhikirjavälistel eesmärkidel;
- ühendus **ei või tegeleda** asutaja või annetaja kauba või teenuse **reklaamimisega** või sihtrühma kuuluva isiku kutsealase tegevuse või ettevõtluse soodustamisega (v.a juhul kui reklaamiteenust osutatakse lepingu alusel turuhinnaga);

Nimekirja kantuks saamiseks tuleb ühendusel täita terve rida nõudeid ja neist edaspidi väga täpselt kinni pidada

- ühendusel ei ole ajatamata **maksuvõlga**;
- ühendus ei ole **lõpetamisel** või tema vastu ei ole algatatud **pankrotiprotsessi**;
- ühendus on pidevalt esitanud maksuhaldurile aruandeid või deklaratsioone õigusaktides ettenähtud **tähtaegadel ja korras**;
- ühendus on **maksusumma** tasunud pidevalt tähtaegselt;
- ühendus ei või olla **kutseorganisatsioon, ettevõtluse toetamise organisatsioon, ametiühing või poliitiline ühendus**. Ühendust käsitletakse poliitilise ühendusena, kui ühendus on **erakond või valimisliit** või kui põhieesmärgiks on erakonna või valimisliidu või avalike ülesannete täitmiseks valitavale või nimetatavale ametikohale kandideeriva isiku heaks või vastu kampaaniate korraldamine või annetuste kogumine.

+

Ettevõtluseks TuMS § 11 tähenduses ei loeta:

- põhikirjaliste eesmärkide täitmisega **otseselt seotud tegevust**, näiteks trükiste väljaandmine, koolitus, teabevahetus, ürituste korraldamine;
- tegevust **sihtotstarbeliste annetuste realiseerimisel**;
- **heategevusliku loterii või oksjoni korraldamist** ning muid seda laadi tegevusi annetuste kogumiseks, kui selline tegevus ei ole ühingu põhitegevuseks;
- põhikirjalise tegevusega **kaasnev finantstulu** saamist.

Ühenduse põhitegevus on ettevõtlus, kui üle poole tema tulust on saadud ettevõtlusest, välja arvatud juhul, kui ettevõtlustulust, millest on maha arvatud ettevõtlusega seotud kulud, **vähemalt 90% kasutatakse avalikes huvides**, st kogu ühiskonna huvides.

+

2.3. Nimekirjast kustutamine

Vabariigi Valitsusel on õigus ühendus nimekirjast kustutada, kui ühendus:

- ei vasta nendele tingimustele, mis on vajalikud nimekirja kandmiseks (vt eespool toodut);
- ei ole teatanud Maksu- ja Tolliameti piirkondlikule struktuuriüksusele oma põhikirjas tehtud muudatustest 30 päeva jooksul mittetulundusühingute ja sihtasutuste registrisse muudatuse kande tegemise päevast arvates;
- esitab ise taotluse nimekirjast väljaarvamiseks. Kirjalik taotlus nimekirjast väljaarvamiseks esitatakse Maksu- ja Tolliametile 15. maiks või 15. novembriks.

☑ *Nimekirja kantud ühenduse põhikirjaliseks tegevuseks ei tohi olla ettevõtlus*

☑ *Ettevõtluseks TuMS § 11 tähenduses ei loeta:*

- ✓ *põhikirjaliste eesmärkide täitmisega otseselt seotud tegevust, näiteks trükiste väljaandmine, koolitus, teabevahetus, ürituste korraldamine;*
- ✓ *tegevust sihtotstarbeliste annetuste realiseerimisel;*
- ✓ *heategevusliku loterii või oksjoni korraldamist ning muid seda laadi tegevusi annetuste kogumiseks, kui selline tegevus ei ole ühingu põhitegevuseks;*
- ✓ *põhikirjalise tegevusega kaasnev finantstulu saamist*

☑ *Ühenduse põhitegevus on ettevõtlus, kui üle poole tema tulust on saadud ettevõtlusest, välja arvatud juhul, kui ettevõtlustulust, millest on maha arvatud ettevõtlusega seotud kulud, vähemalt 90% kasutatakse avalikes huvides, st kogu ühiskonna huvides*

Maksu- ja Tolliameti piirkondlik struktuuriüksus teeb esialgse otsuse nimekirja mittekandmise ja nimekirjast kustutamise kohta vastavalt 15. märtsiks või 15. septembriks.

Ühendus kantakse nimekirja või kustutatakse nimekirjast Vabariigi Valitsuse korraldusega vastavalt 1. juulist või 1. jaanuarist.

2.4. Soodustused seoses nimekirjas olemisega :

1. Annetused maksuvabalt

Nimekirja kuuluvale ühendusele tehtavad annetused on maksuvabad juriidilistele isikutele ning summad saab maha arvata ka eraisik oma maksustatavatest tuludest pärast teiste nt elatiste, koolituskulude, laenuintresside jms. mahaarvamisi. Materiaalse annetuse puhul võetakse arvesse selle turuväärtus. Eraisikule on see piirmäär 5% tuludest ja annetused deklareeritakse koos tuludega. Kui annetuse saaja on Maksu- ja Tolliametile andmed edastanud, kajastub see eeltäidetud tuludeklaratsioonis, vastasel juhul, küsib Maksu- ja Tolliamet dokumentaalset tõestust selle annetuse kohta, mida te oma tuludeklaratsiooni olete esitanud.

Juriidiline isik peab iga aasta lõpus valima, kas tema poolt tehtud annetuste puhul arvestab ta piirmäära 10% eelmise majandusaasta kasumist või 3% sama aasta sotsiaalmaksuga maksustatavatest väljamaksetest. Annetused deklareerib annetaja igakuiselt vormil TSD lisa 5. Annetamisel nimekirja mitte kuuluvale ühendusele ei saa eraisik annetust oma maksustatavatest tuludest maha arvata ning juriidilised isikud peavad selle pealt maksma tulumaksu.

Nimekirja kuuluvale ühendusele tehtavad annetused on maksuvabad juriidilistele isikutele ning annetatud summad saab ka eraisik oma maksustatavatest tuludest maha arvata pärast teiste maksuvabade tulude (elatiste, koolituskulude, laenuintresside jms). mahaarvamisi

2. Maksuvabad kulud

Nimekirja kuuluv ühendus saab vastavalt TuMS teha piiramatult kulutusi „külaliste või äripartnerite toitlustamise, majutamise, transpordi või kultuurilise teenindamisega“ (TuMS §49). Teistele juriidilistele isikutele kehtib nende kulutuste osas piirmäär 500 krooni kuus + 2% samal kalendrikuul isikustatud sotsiaalmaksuga maksustatud väljamaksetest summeeritud arvestuse alusel.

Lisaks võib nimekirja kuuluv ühendus teha maksuvabalt järgnevaid kulutusi, kui vastav tegevus on tema põhikirjaline eesmärk:

- annetus teisele nimekirja kuuluvale ühendusele;
- riigi või kohaliku omavalitsuse spordiasutusele tehtud annetused või kingitused;
- noortelaagris või projektlaagris osalejale kingitud meened kuni 500 krooni ulatuses laagris osaleja kohta;

Nimekirja kuuluv ühendus saab vastavalt TuMS teha piiramatult kulutusi „külaliste või äripartnerite toitlustamise, majutamise, transpordi või kultuurilise teenindamisega“

- spordivõistlusel osalejale võistlusel kingitud meened kuni 500 krooni ulatuses võistlusel osaleja kohta.

Tulumaksuga ei maksustata reklaami eesmärgil üle antud kaupa ega osutatud teenust, mille väärtus ilma käibemaksuta on kuni 150 krooni. See soodustus kehtib kõigile organisatsioonidele olenemata sellest kas nad on nimekirja kantud või mitte.

Stipendiumid

Nimekirja kuuluv ühendus saab maksta maksuvabalt stipendiume õppe- ja teadustööks ning loominguks ja spordi tegevuseks vastavalt valitsuse määrusele nr 196 20.06.2000.a.

Täpsemad nõuded stipendiumide maksmiseks on toodud punktis 3.3.3.

2.5. Nõuded nimekirjas püsimiseks

Ühendusel on korras raamatupidamine ja tegevus vastab põhikirjas ja taotlusvormis kirjeldatule.

Igal aastal tuleb esitada kaks lisadeklaratsiooni:

1. veebruariks saadud annetuste kohta INF4 (annetajate nimed, isiku- või registrikoodid ja summad – eraisikute puhul kantakse need andmed nende eeltäidetud tuludeklaratsioonile nii et igal juhul peaksite te teadma ja fikseerima oma annetajad).

Teine deklaratsioon INF9 tuleb esitada 1. juuliks ja kirjeldada seal eelmise aasta kingituste ja annetuste kasutamine, samuti kõigi muude tulude saamine ja kasutamine.

INF 9 kajastatu alusel hindab maksuhaldur ühenduse tegevuse vastavust TuMS § 11 nõuetele, seetõttu tuleb tähelepanu pöörata tähtaegsele ja nõuetekohasele esitamisele. Mitteesitamise korral on õigus nimekirjast kustutada. Nimekirjas püsimiseks tuleb aastaaruanded maksuhaldurile või registrile ja nõutavad deklaratsioonid tähtaegselt ja nõuetekohaselt esitada.

Kui nimekirja ei pääsenud...

Negatiivse otsuse korral annab Maksu- ja Tolliamet sellest teile kirjalikult koos põhjendusega teada. Seadus näeb ette vaide esitamise võimaluse 30 päeva jooksul, samuti võib ressursside olemasolul pöörduda kohtusse.

Valdav osa tagasilükatud taotlustest on valesti täidetud või ei vasta seaduse nõuetele põhikiri. Teine ja keerulisem olukord on see, kui teie maksuhaldur leiab, et te ei tegutse avalikes huvides ja heategevuslikult. Maksuhaldurid teevad oma otsuseid vahel üsna subjektiiv-

Nimekirja kuuluv ühendus saab maksta maksuvabalt stipendiume õppe- ja teadustööks ning loominguks ja sporditegevuseks

Nimekirjas püsimiseks esitatakse igal aastal kaks lisadeklaratsiooni

✓ *1. veebruariks INF 4*

✓ *1. juuliks INF 9*

selt ja ses osas sõltub positiivse lahendi saamine teie osavusest oma tegevust taotlusvormis (ja põhikirjas) õigesti kirjeldada!

Heategevuse mõiste on TuMS § 11 lg 2 p 2 selgelt sätestatud "ühing on heategevuslik, see tähendab pakub sihtrühmale, mille toetamine tuleneb tema põhikirjast, kaupa või teenust peamiselt tasuta või muul kasumit mittetaotleval viisil või maksab sihtrühma kuuluvatele isikutele toetust". Seega ei pea olema tegemist ainult klassikalise heategevusega, annetamise ja vabatahtlikku tööga või mingite ebasoodsates tingimustes sihtrühmade toetamisega.

Kust abi saada?

Vajadusel saab nõu küsida oma maakondliku arenduskeskuse MTÜde konsultandilt (<http://mak.eas.ee>) ja ühenduse maksuhaldurilt (tema kontakti saab Maksu- ja Tolliameti üldkontaktidelt).

2007. aastast töötab ainult mittetulundusühenduste esindajatest koosneb üheksaliikmeline nõuandev komisjon, kes vaatab läbi maksuhaldurite eelotsused ja põhjendused ning annab neile oma hinnangu – peamiselt ses osas, kas haldurid on hinnanud adekvaatselt ühenduste tegutsemist avalikes huvides ja heategevuslikult. Seda nimetatakse asjatundjate komisjoniks ning ta esitab oma soovitud Maksu- ja Tolliametile.

Heategevus TuMS tähenduses on pakkuda sihtrühmale, mille toetamine tuleneb tema põhikirjast, kaupa või teenust peamiselt tasuta või muul kasumit mittetaotleval viisil või maksta sihtrühma kuuluvatele isikutele toetust"

3.

MTÜ TULUD JA KULUD NING NENDE SEOSD MAKSUSEADUSTEGA

3.1. MTÜ-DE TEGEVUST REGULEERIVAD MAKSUSEADUSED

MTÜ-d peavad järgima kõiki Eesti õigusakte, mis reguleerivad maksundust.

Olulisemad neist on alljärgnevad:

Masukorralduse seadus

Käesolev seadus määrab maksuhalduri ja maksukohustuslase õigused, kohustused ja vastutuse, maksumenetluse korra ning maksuvaidluste lahendamise korra. Seaduses sätestatud kohaldatakse kõikidele riiklikele maksudele, kui maksuseaduses ei ole ette nähtud erieeskirju.

Tulumaksuseadus

Käesolev seadus määrab maksu objekti. Maksu objekt on maksu- maksja tulu, millest on tehtud seadusega lubatud mahaarvamised; füüsilisele isikule tehtud erisoodustused; residendist juriidilise isiku poolt tehtud kingitused, annetused ja vastuvõtukulud; jaotatud kasum; ettevõtlusega mitteseotud kulud ja väljamaksed. Tulumaksuga maksustatakse mitteresidendi poolt tehtud erisoodustused; mitteresidendi poolt püsiva tegevuskoha kaudu tehtud kingitused, annetused ja vastuvõtukulud; kasumieraldised; ettevõtlusega mitteseotud kulud ja väljamaksed.

Masukorralduse seadus

Tulumaksuseadus

Sotsiaalmaksuseadus

Käesolev seadus määrab sotsiaalmaksu objekti ehk sotsiaalmaks on pensionikindlustuseks ja riiklikuks ravikindlustuseks vajaliku tulu saamiseks maksumaksjale pandud rahaline kohustus.

Käibemaksuseadus

Käesolev seadus määrab maksu objekti. Käibemaksu objekt on käive, välja arvatud maksuvaba käive, mille tekkimise koht on Eesti; kauba import Eestisse, välja arvatud maksuvaba import; teenuse osutamine, mille käibe tekkimise koht ei ole Eesti, välja arvatud maksuvaba käive; käesoleva seaduse § 16 lõikes 3 nimetatud kauba või teenuse käive, mille maksustatavale väärtusele on maksukohustuslane lisanud käibemaksu; kauba ühendusesisene soetamine, välja arvatud kauba ühendusesisene maksuvaba soetamine.

+ Käibemaksu rakendatakse lisandunud väärtuse maksuna, välja arvatud käesolevast seadusest tulenevatel erijuhtudel.

Ravikindlustuse seadus

Käesolev seadus reguleerib solidaarset ravikindlustust (edaspidi *ravikindlustus*). Käesoleva seaduse ja Riigikogu ratifitseeritud välislepingu vastuolu korral kohaldatakse välislepingus sätestatud. Ravikindlustus on tervishoiukulude katmise süsteem kindlustatud isiku haiguste ennetamise ja ravi, ravimite ja meditsiiniseadmete ostmise rahastamiseks ning ajutise töövõimetuse hüvitiste ja muude hüvitiste maksmiseks käesolevas seaduses sätestatud tingimustel ja korras. Ravikindlustus põhineb kindlustatud isikute solidaarsusel ja piiratud omaosalusel ning lähtub kindlustatud isikute vajadustele vastavate teenuste osutamise, ravi piirkondliku võrdse kättesaadavuse ja ravikindlustusraha otstarbeka kasutamise põhimõttest. Ravikindlustus on sundkindlustus, välja arvatud käesoleva seaduse §-des 22–24 sätestatud ravikindlustus.

Töötuskindlustuse seadus

Käesolev seadus reguleerib hüvitiste maksmise ja määramise tingimusi ja korda töötuks jäämise, töölepingute kollektiivse ülesütleamise ja tööandja maksejõuetuse korral ning töötuskindlustuse korraldust.

Töötuskindlustus on sundkindlustuse liik, mille eesmärgiks on kindlustatule töötuse korral tööotsingute ajaks kaotatud sissetuleku osaline kompenseerimine, tööandjale töölepingute ja teenistussuhete kollektiivse ülesütleamisega seotud kulude osaline hüvitamine ning töötajate nõuete kaitse tööandja maksejõuetuse korral.

Sotsiaalmaksuseadus

Käibemaksuseadus

Ravikindlustuse seadus

Töötuskindlustuse seadus

Kogumispensioni seadus

Käesolev seadus sätestab kogumispensioni sisse- ja väljamaksete tegemise tingimused ja korra eesmärgiga luua kogumispensioni sissemaksid teinud isikule võimalused pensionieas täiendavaks sissetulekuks lisaks riiklikule pensionikindlustusele.

Kogumispensioni liigid on: kohustuslik kogumispension; täiendav kogumispension.

Kohustuslik kogumispension on seaduse kohaselt tagatud perioodiline hüvitis, mille saamiseks omandatakse käesoleva seaduse ja sotsiaalmaksuseaduse kohaselt kohustusliku pensionifondi osakuid ning mille väljamaksmine toimub pensionifondist või kindlustusandja poolt.

Täiendav kogumispension on hüvitis, mille saamiseks omandatakse vabatahtliku pensionifondi osakuid või sõlmitakse täiendava kogumispensioni kindlustusleping vastavalt käesolevas seaduses sätestatud tingimustele ning mille suhtes kohaldatakse TuMS sätestatud soodustusi.

Kogumispensioni seadus

3.2. TULUD

Mõisted ja selgitused kasutatud terminite juurde.

- **Annetama**
Heategevaks otstarbeks või armuannina andma; kinkima.
- **Annetus**
And, kink.

Annetust tehakse põhiliselt heategeval eesmärgil.

Kingitus

Võlaõiguseaduse (RT I 2001, 81, 487) § 259 sätestab kinkelepingu mõiste – kinkelepinguga kohustab üks isik (kinkija) **tasuta** teisele isikule (kingi saajale) üle andma talle kuuluva eseme ja tegema võimalikuks omandi ülemineku kingisaajale või tasuta varalisest õigusest kingisaaja kasuks loobuma või muul viisil kingisaajat rikastama.

Tegemist on tasuta võõrandamise lepinguga.

Kingitus ja annetus on oma olemuselt sarnased, sellepärast käsitleme neid maksustamisel võrdselt.

Kingituse ja annetuse puhul puudub määratlus, millises vormis seda antakse. Siit tulenevalt võib kingitus olla mitterahaline või rahaline, tasuta töö või teenuse osutamine. Kingituseks või annetuseks ei loeta kulutusi, mida ei saa käsitleda hüvena saaja jaoks (nt õhupall, vimpel,

Kingitus ja annetus on oma olemuselt sarnased, sellepärast käsitleme neid maksustamisel võrdselt

plakat jms), s.t asjal puudub tarbimisväärtus. Kingituse maksustamine ei olene kingituse tegemise eesmärgist – kas heategevus või äriilistest huvidest lähtuvalt – kõik kuulub maksustamisele.

Kui kinge on realselt üle antud, siis loetakse leping kehtivaks ka kirjaliku vormi nõudest mittekinnipidamise korral. Sellisel juhul maksustatakse seda tehingut, mida pooled tegelikult silmas pidasid vastavalt maksukorralduse seaduse §-s 84 sätestatule, mille alusel kui tehingu või toimingu sisust ilmneb, et see on tehtud maksudest kõrvalehoidumise eesmärgil, kohaldatakse maksustamisel sellise tehingu või toimingu tingimusi, mis vastavad tehingu või toimingu tegelikule majanduslikule sisule. Kui tehakse nt müügitehing, varjamaks kinget, siis on tegemist näilise tehinguga tsiviilseadustiku üldosa seaduse (RT I 1994, 53, 889) § 89 tähenduses, mille lõige 1 sätestab, et näilik on tehing, mille puhul pooled on kokku leppinud, et tehingu tegemisel tehtud tahteavaldusel ei ole avaldatud tahte vastavaid õiguslikke tagajärgi, sest pooled tahavad jätta mulje tehingu olemasolust või varjata tehingut, mida nad tegelikult teha tahavad. Lõige 2 sätestab, et näilik tehing on tühine ja lõikest 3 tulenevalt, kui näiliku tehinguga varjatakse teist tehingut, kohaldatakse varjatud tehingule selle tehingu kohta sätestatut.

Seega võetakse maksustamisel aluseks tehingu majanduslik sisu.

Kingituse ja annetuse tegemisel füüsilisele isikule rahalises vormis on vaja lähtuda väljamakse iseloomust ning pooltevahelisest õigussuhetest. Reeglina väljamakset kingituseks ei loeta.

Reklaami eesmärgil üleantud kaup või teenus – põhioõue, et reklaami sisu, kujundus ja esitlusviis peavad olema sellised, mis üldsuse tavalise tähelepanu juures tagavad arusaamise, et tegemist on reklaamiga

Sponsor

TuMS-i § 49 ei kasutata mõistet **sponsor**, milleks on rahaandja, finantseerija, toetaja. Seda mõistet kasutavad paljud maksumaksjad ja ajakirjandus, kirjutades kingitustest ja annetustest. Eesti seadused ei defineeri seda mõistet, v.a ringhäälingu seaduse (RT I 1994, 42, 680) § 20, kuid ainult sama seaduse tähenduses, mis on ringhäälinguorganisatsiooni tegevuse või audiovisuaalteoste tootmisega mitteseotud isiku osalemine selle ringhäälinguorganisatsiooni saate või programmi otseses või kaudses materiaalses toetamises eesmärgiga edendada oma nime, kaubamärki, mainet tegevust või tooteid.

Oma sisult on sponsorluse puhul tegemist tehinguga, mille eesmärgiks on finantseerimise eest teenuse vastu saamisega. Enamusel juhtudel on sponsorluse puhul reklaamiteenus vastu saamisega. Ka sponsorluse korral sõlmitakse leping – sponsorlusleping. Kuna tihti kasutatakse

Kingitused kuuluvad maksustamisele majandusliku sisu alusel

Põhioõue reklaami eesmärgil üleantud kaubale või teenusele – selle sisu, kujundus ja esitlusviis peavad üldsust veenma, et tegu on reklaamiga

Sponsorlus on valdavalt finantseerimine teenuse vastusaamise eest

sponsori mõistet kingituste ja annetuste asemel, siis tuleb ka sponsorluse puhul vaadata tehingu majanduslikku sisu, kas on tegemist:

- heategevusliku annetusega või kingitusega (maksustatakse vastavalt TuMS-i §-le 49);
- ettevõtlusega seotud kuluga, mis maksustamisele ei kuulu (nt reklaam);
- ettevõtlusega mitteseotud kuluga (maksustatakse vastavalt TuMS-i §-le 51);
- olenevalt vastu saadud teenusest, võib ka tegemist olla erisoodustusega (maksustatakse vastavalt TuMS-i §-le 48).

Sponsorluse puhul peab olema dokumentaalselt tõendatud, millist teenust ja millal saadi finantseerimise eest, s.t teenuse osutab raha saaja. Levinud on kultuuri, spordi ja teaduse sponsoreerimine.

Käsiraamatus lähtume selguse huvides, et sponsorluse puhul on tegemist ettevõtlusega seotud kuluga, mis maksustamisele ei kuulu (nt reklaam).

Püsiv tegevuskoht

Püsiv tegevuskoht tulumaksuseaduse tähenduses on igasugune koht, mille kaudu toimub täielikult või osaliselt mitteresidendi püsiv majandustegevus Eestis. Seaduses on toodud ka näitlik loetelu kohtadest, mis on püsivad tegevuskohad: filiaal, juhtimiskeskus, kontor, tehas või töökoda; ehitusplats, ehitus-, seadmestamis- või montaažitööde koht; koht, kus toimub loodusvara uurimine või kasutuselevõtmine, samuti nendega seotud järelevalvealane tegevus; koht, kus toimub teenuste (sealhulgas juhtimis- ja konsultatsiooniteenuste) osutamine.

3.2.1 Tulude struktuur

Ühenduste tulud võib tinglikult jagada järgmise struktuuri järgi:

1. toetused
2. annetus ehk kingitus
3. sponsorlus (sisuliselt reklaamitulu)
4. põhitegevuse tulud (liikmemaksud, liikmete võistluste osavõtutasud)
5. muud tulud (ettevõtlustulu sh mitte liikmete võistluste osavõtutasud, rent jmt)

Riiklikute toetuste ning annetuse arvestus raamatupidamises käib vastavalt RTJ 12. Maksustamise seisukohast ei kaasne annetuse saamisega maksukohustust, küll aga tuleb Maksu-ja Tolliametile esitada deklaratsioonid. Nendest on täpsemalt kirjas ka punktis 2.5 Nõuded nimekirjas püsimiseks.

Sponsorluse puhul peab olema dokumentaalselt tõendatud, millist teenust ja millal saadi finantseerimise eest, s.t teenuse osutab raha saaja. Levinud on kultuuri, spordi ja teaduse sponsoreerimine

Maksustamise seisukohast ei kaasne annetuse saamisega maksukohustust, küll aga tuleb Maksu-ja Tolliametile esitada deklaratsioonid

3.2.2 Annetus versus teenuse osutamine

Annetuste maksustamine

TuMS §-de 2, 49 ja 53 kohaselt maksavad kingitustelt ja annetustelt tulumaksu residendist juriidilised isikud (sh avalik-õiguslikud isikud, erakonnad, MTÜ-d, SA-d jne) ning mitteresidendi püsivad tegevuskohad.

Kingitustelt ja annetustelt **ei tasu** tulumaksu kohaliku omavalitsuse- ja riigiasutused. Tulumaksusoodustusega MTÜ ja SA nimekirja kantud isikud ei tasu annetustelt tulumaksu, kui nad teevad annetusi allpooltoodud loetelu punktis 1 nimetatud isikutele.

Järgnevalt on kirjeldatud enimlevinumaid viise annetamiseks koos maksuaspektidega. Põhineb Maksu- ja Tolliameti koduleheküljel oleva informatsioonil.

1. Juriidiline isik või püsiv tegevuskoht annab raha/vara tulumaksusoodustusega MTÜ ja SA nimekirja kantud MTÜ-le või SA-le, samuti riigi või kohaliku omavalitsuse spordiasutusele. Sellistele isikutele tehtud annetused (ja kingitused) on maksuvabad teatud piirmäärade ulatuses. Maksumaksja ise valib piirmäära, mida ta kohaldab, kuid aasta kokkuvõttes saab kasutada ainult ühte piirmäära. Maksuvabad on annetused ja kingitused kuni:
 - 3% ulatuses maksumaksja poolt samal kalendriaastal vastavalt sotsiaalmaksuseaduse §2 lg 1 p 1-4 ja 6 tehtud sotsiaalmaksuga maksustatud väljamaksete summast (ehk sisuliselt 3% "palgafondist") või
 - 10% kalendriaasta 1. jaanuariks lõppenud maksumaksja viimase majandusaasta kasumist.

Kui tehtud kingitused ja annetused aasta kokkuvõttes neid piirmäärasid ületavad, maksustatakse piirmäära ületav osa tulumaksuga, mille määr 2009. aastal on 21/79.

2. Juriidiline isik või püsiv tegevuskoht annab raha/vara MTÜ-le või SA-le, kes ei kuulu tulumaksusoodustusega MTÜ ja SA nimekirja, või muule juriidilisele isikule. Neile tehtud annetused kuuluvad maksustamisele tavapärasel korras, maksumääraga 21/79.
3. Juriidiline isik või püsiv tegevuskoht annab raha/vara teisele juriidilisele isikule, kes küll ei kuulu tulumaksusoodustusega isikute hulka, kuid kes annetuse tulumaksusoodustusega isikule edasi annab, käitudes sisuliselt raha/vara vahendajana. Kui esialgne annetuse saaja tegutseb ainult vahendajana ning tegelik annetuse saaja on tulumaksusoodustusega isik, saab teatud juhtudel kasutada maksusoodustust samamoo-

Kingitustelt ja annetustelt

- ✓ *tasuvad tulumaksu residendist juriidilised isikud (sh avalik-õiguslikud isikud, erakonnad, MTÜ-d, SA-d jne) ning mitteresidendi püsivad tegevuskohad;*
- ✓ *ei tasu tulumaksu kohalikud omavalitsused ja riigiasutused*

di, kui annetaja oleks raha/vara andnud otse tulumaksusoodustusega isikule.

Annetajale ei teki maksukohustust juhul, kui vahendajapoolne annetuste kogumine/laekumine on sihtotstarbeline ja dokumenteeritud ning hilisem üle(k)andmine tulumaksusoodustusega isikule on tõendatud ning on näha, et kogu annetatud summa (k)antakse edasi. Kui osa annetustest jääb vahendajale või ei kanta tulumaksusoodustusega isikule, ei ole annetajatel õigust annetatud summa maksuvabastusele. Sellisel viisil on korraldatud mitmeid suuri aastalõpu annetuskampaaniad, nt "Jõulutunnel".

4. Reklaam ajalehes, millest saadud tulu suunab ajaleht heategevusprojekti jne. Näiteks Postimehes ilmuv reklaam, millest saadud tulu lubab Postimees annetada teatud lastekodudele.

Ajalehereklaami ei saa käsitleda annetusena, juriidilise isiku jaoks on tegu reklaamikuluga. Kui teine juriidiline isik (ehk siis ajaleht) otsustab osa oma reklaamitulust annetada, maksustatakse see kui tema enda (juriidilise isiku) annetus sõltuvalt annetuse saajast.

5. Juriidiline isik või püsiv tegevuskoht annab osa oma müügitulust. Näiteks iga ostetud šokolaadi X pealt eraldatakse kauba hinnast 2 krooni sihtotstarbeliseks annetuseks.

Annetuse teinud isikuks on sellisel juhul juriidiline isik või püsiv tegevuskoht, kes osa oma müügitulust (näites toodud 2 krooni) otsustab teatud eesmärkidel annetada. Sellisel viisil toimunud annetused maksustatakse üldkorras sõltuvalt annetuse saajast.

6. Sularahaannetused kogumiskastides.

Kogumiskasti ülespanijat ei saa käsitleda annetuse tegijana, vaid annetuste vahendajana. Kogumiskastides olev raha tuleb tõendamist võimaldaval viisil üle lugeda ning peab olema tuvastatav selle üleandmine annetuse saajale. Sellisel viisil korraldatud annetuste kogumine ja annetuse saajale üle(k)andmine ei too kaasa vahendajale maksukohustust.

Kogumiskastidesse pandud sularaha ei võimalda annetajale maksusoodustust, sest annetamine ei ole dokumentaalselt tõendatud.

Sellisel viisil kogutakse "klaaskeradesse" erinevatel eesmärkidel annetusi näiteks suuremates kaubanduskeskustes.

7. Annetamise eesmärgil helistamine/sõnumite saatmine juriidilise isiku (mitte tulumaksusoodustusega isiku) spetsiaalsele telefoninumbrile, mille tulu läheb erinevateks heategevusprojektideks (nt Tantsud tähtedega).

Kogumiskastidesse pandud sularaha ei võimalda annetajale maksusoodustust, sest annetamine ei ole dokumentaalselt tõendatud

Kui telefoninumbri omanik käitub annetuse vahendajana - vahendajapoolne annetuste kogumine/laekumine on sihtotstarbeline ja dokumenteeritud ning hilisem üle(k)andmine tulumaksusoodustusega isikule on tõendatud ning on näha, et kogu annetatud summa (k)antakse edasi, saavad telefoninumbrile helistajad/sõnumi saatjad käsitleda kõne/sõnumi maksumust maksuvaba annetusena. Kui vahendaja ei kannu kogu summat tulumaksusoodustusega isikule edasi (nagu näiteks "Tantsud tähtedega" projektis), ei saa annetaja kõne/sõnumi maksumust maksuvaba annetusena käsitleda.

8. Annetamise eesmärgil helistamine/sõnumite saatmine tulumaksusoodustusega isiku spetsiaalsetele telefoninumbritele. Kui telefoninumber kuulub tulumaksusoodustusega isikule, loetakse annetus tehtuks tulumaksusoodustusega isikule ning annetaja saab kasutada maksuvabastust vastavalt üldisele korrale.

Kui telefoninumber, mille kaudu annetus tehti, kuulub juriidilisele isikule, tuleb tähele panna ka järgmist. Kui juriidilise isiku telefoninumber on kasutada antud teisele isikule (kes on telefonioperaatori juures kasutajaks märgitud), loetakse annetajaks telefoninumbri kasutaja. Juhul kui telefoni kasutajaks on märgitud töötaja (nt töötajal on tööandjale kuuluv mobiiltelefoni number) ning tööandja hüvitab töötajale annetuse kulu, loetakse see erisoodustuseks.

Reklaami müük ei või olla ühenduse põhitegevuseks, sest vastasel juhul on oht minna vastuollu TuMS-ga, mis reguleerib tingimusi, millele peab vastama ühendus kui ta soovib olla tulumaksusoodustusega mittetulundusühingu nimekirjas.

Ühendus ei tohi tegeleda annetaja kauba või teenuse reklaamimise ettevõtluse soodustamisega, mis toob kaasa ohu maksusoodustusega mittetulundusühingute nimekirjast välja arvamise. Nimetatud tingimist ei kohaldata, kui ühendus osutab reklaamiteenust lepingu alusel turuhinnaga.

Spordiorganisatsioonides kasutatakse päris palju nn bartertehinguid, kus spordi "toetaja" esitab arve kauba või teenuse kohta (näiteks spordivarustus) ning spordiorganisatsioon esitab vastuarve reklaami kohta.

Reklaami müügil tuleb arvestada KMS nõudega s.t. et kui ettevõtluse tulemusena tekkiv käive ületab aastas 250 000 krooni, tekib kohustus registreerida ennast käibemaksukohuslasena.

Reklaami müük ei või olla ühenduse põhitegevuseks, sest vastasel juhul on oht minna vastuollu TuMS-ga, mis reguleerib tingimusi, millele peab vastama ühendus kui ta soovib olla tulumaksusoodustusega mittetulundusühingu nimekirjas

Spordiorganisatsioonides kasutatakse päris palju nn bartertehinguid, kus spordi "toetaja" esitab arve kauba või teenuse kohta (näiteks spordivarustus) ning spordiorganisatsioon esitab vastuarve reklaami kohta

3.2.3 Maksustatav käive versus põhitegevus

Maksustatav käive on käive, välja arvatud maksuvaba käive, mille tekkimise koht on Eestis; kauba import Eestisse, välja arvatud maksuvaba import; teenuse osutamine, mille käibe tekkimise koht ei ole Eestis, välja arvatud maksuvaba käive; KMS § 16 lõikes 3 nimetatud kauba või teenuse käive, mille maksustatavale väärtusele on maksukohustuslane lisanud käibemaksu; kauba ühendusesisene soetamine, välja arvatud kauba ühendusesisene maksuvaba soetamine.

Maksuvaba käive on KMS mõistes teenus, mida mittetulundusühing tasuta või liikmemaksu eest osutab oma liikmele, ning spordirajatise või spordivahendite kasutamise teenus, mida mittetulundusühing osutab füüsilisele isikule.

Põhitegevuse käive on MTÜ põhikirjalise tegevuse käive, mis ei ole KMS mõistes ei maksustatav ega maksuvaba käive. Käibemaksudeklaratsioonis põhitegevuse käivet ei deklareerita.

MTÜ/SA osutab nii maksustatavaid kui ka maksuvabasid teenuseid. Järgnevalt lühidalt nendest:

1. reklaamimüük, võistluste osalustasud, tasu piletimüügist kuuluvad maksustatavasse käibesse;
2. liikmemaksud, spordirajatiste kasutamise tasu, on maksuvad (§ 16 lg 3 p 3).
3. reklaamimüük välismaale on maksustatav 0% määras, kui teenust osutatakse teise liikmesriigi maksukohuslasele või piiratud maksukohuslasele.

Kui spordiorganisatsioon on käibemaksukohustuslane, peab maksma käibemaksu välismaalt ostetud kaupadelt ja teenustelt (pöördmaksustamine, kauba ühendusesisene soetamine).

Maksuvaba käive on KMS mõistes teenus, mida mittetulundusühing tasuta või liikmemaksu eest osutab oma liikmele, ning spordirajatise või spordivahendite kasutamise teenus, mida mittetulundusühing osutab füüsilisele isikule

Põhitegevuse käive on MTÜ põhikirjalise tegevuse käive, mis ei ole KMS mõistes ei maksustatav ega maksuvaba käive. Käibemaksudeklaratsioonis põhitegevuse käivet ei deklareerita

Kui spordiorganisatsioon on käibemaksukohustuslane, peab maksma käibemaksu välismaalt ostetud kaupadelt ja teenustelt (pöördmaksustamine, kauba ühendusesisene soetamine)

3.3. KULUD

3.3.1 Kulude struktuur

Spordiga tegelev organisatsioon koostab vastavalt oma tegevusele ja saadavate aruannete ning eelarvete võrdluste detailsusele kulud struktuuri.

Näitena võiks see olla järgmine:

1. võistluste korraldamise kulud
2. välisvõistlustel osalemise kulud
3. sportlaste, treenerite kulud
4. klubide kulud
5. halduskulud

3.3.2 Jagatavad toetused ja annetused

Üldreeglina on toetused ja annetused maksustatud tulumaksuga.

Annetuste kohta loe täpsemalt punktist 3.2.2.

3.3.3 Stipendiumid

Üldreeglina on stipendiumid maksustatud tulumaksuga.

Tulumaksuga ei maksustata:

1. Seaduse alusel või riigieelarvest makstavaid stipendiume ning seaduse alusel makstavaid toetusi, välja arvatud neid stipendiume ja toetusi, mida makstakse seoses ettevõtlusega, töö- või teenindussuhtega, samuti seoses juriidilise isiku juhtimis- või kontrollorgani liikmeks olekuga;
2. Vabariigi Valitsuse poolt antavaid spordipreemiaid.

Tulumaksusoodustusega MTÜ nimekirja liige saab maksta maksuvabalt stipendiume õppe- ja teadustöökse ning loominguliseks ja spordi tegevuseks vastavalt Vabariigi Valitsuse määrusele nr 196 20.06.2000.a. kui on täidetud järgmised tingimused:

1. Stipendiumide maksmine peab olema üks ühenduse põhikirjalisi tegevusi;
2. Stipendiumi saaja ei ole selle ühendusega seotud isik vastavalt TuMS paragrahvile 8 ega annetaja;
3. Stipendiumi taotlemine ja määramine toimub avaliku konkursi alusel. Teave avaliku konkursi kohta avaldatakse vähemalt ühes kohalikus ajalehes või üleriigilise levikuga päevalehes või stipendiumi maksja veebilehel. Kui teave konkursi kohta avaldatakse ainult veebilehel, peab stipendiumi saaja esitama maksuhalduri nõudmisel väljatrüki vastava konkursi kohta avaldatud teabest.

Üldreeglina on toetused ja annetused maksustatud tulumaksuga

Üldreeglina on stipendiumid maksustatud tulumaksuga

Maksuvabalt välja makstud stipendiumi ei deklareeri maksja ega kajastu stipendium saaja tuludeklaratsioonis.

Stipendiumi maksmine ei või kujuneda töötasu asemel väljamakste tegemiseks.

3.3.4 Kingitused ja vastuvõtukulud

Üldreeglina on kingitused ja vastuvõtukulud maksustatud tulumaksuga.

Alates 01.01.2006 on kehtiv uus spordiseadus, mis enam spordivõistluse mõistet ei anna. Kuid spordivõistlus on üritus spordis, millel võrreldakse mitme sportlase saavutusi. See võib toimuda otseses võrdluses või suurema arvu sportlaste korral ka eelvõistluste vahendusel. Siis selgub võitja finaalis. Seega on spordivõistlus võistlusliku iseloomuga sportlik tegevus, mis eeldab võitja väljaselgitamist. Siinkohal spordivõistlus ei ole seotud ainult kehalise tegevusega.

Meene

Suveniir, mälestusese.

Tulenevalt sellest, mis meene sisuliselt on, saab meene puhul olla tegemist esemega, mitte rahaga.

Vastuvõtukulu

Kulud külaliste või äripartnerite vastuvõtmisel tehtud toitlustamise, majutamise, transpordi või kultuurilise teenindamisega.

Siinkohal ei ole oluline, kas maksumaksja teeb nimetatud kulutused Eestis või väljaspool Eestit.

Ühendusel puudub külalistega st füüsiliste isikutega lepinguline suhe. Tavaliselt käsitletakse külalistena partnereid, kliente, sponsoreid jms. Igal juhul ei käsitleta külalistena TuMS-i § 48 lõigetes 3 ja 6 nimetatud füüsilisi isikuid.

Vastuvõtu korraldamiseks tehtud kulud võivad jaguneda:

- vastuvõtukuludeks, milleks on kulud:
 - toitlustamisele,
 - majutamisele,
 - transpordile,
 - kultuurilisele teenindamisele;
- kulutusteks kingitustele;
- kulutusteks ruumide rendile;
- kulutusteks vastuvõtu turvamisele;
- erisoodustusteks jne.

Stipendiumi maksmine ei või kujuneda töötasu asemel väljamakste tegemiseks

Üldreeglina on kingitused ja vastuvõtukulud maksustatud tulumaksuga

Siinkohal tuleb arvestada, et vastuvõtul võivad osaleda nii oma töötajad kui külalised. Seejuures tuleb kulud jaotada töötajate ja külaliste vahel vastavalt osalejatele ja ka maksustatakse töötajate tarbeks tehtud kulud üldjuhul kui erisoodustus; külaliste puhul on vaja eristada kingitused, vastuvõtukulud ja kulud, mida ei saa käsitleda kingitustena, vastuvõtukuludena, kuid mis võivad olla kui ettevõtlusega mitteseotud kulud. Viimatinimetatud on vaja eraldi käsitleda sellepärast, et maksustamisel kehtivad nende kulude osas erinevad reeglid.

Töötajate kaasamisel vastuvõtu korraldamiseks peab ka arvestama asjaoluga, kas töötaja täidab oma tavapäraseid tööülesandeid või mitte. Kui töötaja tegeleb vastuvõtu korraldamisel oma tööülesannetega, siis ei saa tööülesannete täitmisega seotud kulutusi käsitleda erisoodustusena ega ettevõtlusega mitteseotud kuludena. Sellisteks töötajateks võivad olla näiteks auto- või bussijuhid, tõlk, kokk, ettekandja jm teenindusega tegelevad inimesed.

Tulumaksuga ei maksustata tulumaksusoodustusega MTÜ väljamakseid seoses külaliste või äripartnerite toitlustamise, majutamise, transpordi või kultuurilise teenindamisega. (TuMS § 49 p 4).

MTÜ poolt tehtud kingituste maksustamisest on kirjas täpsemalt punktis 2.4.

Kingitustelt, mis ületavad TuMS maksuvabasisid piirmäärasid, arvestab ja tasub maksud MTÜ.

3.3.5 Lähetused

Töölähetus on tööülesannete täitmine väljaspool töölepinguga määratud töö tegemise kohta.

Spordiorganisatsioonil on õigus lähetada põhikirjaliste eesmärkide täitmiseks väljaspoole lähetatava alalise tegevuskoha asukohta.

Spordiorganisatsioonil on õigus maksta lähetatavatele lähetusega seotud sõidu- ja majutuskulude hüvitisi kulu tõendava dokumendi alusel ning välislähetuse päevaraha.

Kulusid hüvitatakse tööandja (töölähetus) või lähetusse saatva spordiorganisatsiooni (spordilähetus) kirjaliku otsuse alusel, milles näidatakse töölähetuse sihtkoht, kestus ja ülesanne ning hüvitatavate lähetuskulude ja välislähetuse päevaraha määrad. Juriidilise isiku juhtimis- või kontrollorgani liikme tööandjana käsitatakse käesolevas määruses juriidilist isikut, kelle juhtimis- või kontrollorgani liige lähetatu on.

Lähetada saab:

1. töötajat;
2. juhtimis- või kontrollorgani liiget;

Lähetuskulude maksmine

- ✓ ***Spordiorganisatsioonil on õigus maksta lähetatavatele lähetusega seotud sõidu- ja majutuskulude hüvitisi kulu tõendava dokumendi alusel ning välislähetuse päevaraha***

3. spordiorganisatsiooni liikmeks olevaid sportlasi, treenereid, kohtunikke, spordiarste ning teisi spordi korraldamisega seotud isikuid
4. spordiorganisatsiooni liikmeks oleva spordiorganisatsiooni liikmesportlasi, treenereid, kohtunikke, spordiarste ning teisi spordi korraldamisega seotud isikuid

Teeloleku ja lähetuskohas viibimise aja eest makstakse töötajale töölähetuse päevaraha tingimusel, et lähetuskoht asub vähemalt 50 kilomeetri kaugusel asula piirist, kus paikneb töökoht.

Hüvitatavad kulud ning nende maksuvabad piirmäärad

1. Majutuskulud hüvitatakse kulu tõendava dokumendi alusel. Majutuskulude piirmäära arvestatakse iga ööpäeva kohta eraldi.

Ülempiirid on 1200 krooni riigisisene lähetus ning 2000 krooni välislähetus.

2. Sõidukulud: sõidul lähetuskohta ja tagasi töökohta hüvitatakse kulu tõendava dokumendi või sõidupileti alusel; sõidupileti ettetellimise kulud, lennujaama-, reisija- ja väljalennumaksud hüvitatakse kulu tõendava dokumendi või sõidupiletile tehtud märkuse alusel.

Ülempiirid puuduvad.

3. Muud lähetusega seotud kulud (pagasivedu, linnasisesed sõidud, sideteenused jms) võib hüvitada ainult kulu tõendava dokumendi alusel.

Ülempiirid puuduvad.

Spordiseaduse alusel lähetatule nende kulude hüvitamisel loetakse need füüsilise isiku tuluks ja neilt peetakse tulumaks § 19 lg 2 alusel kinni.

4. Päevaraha makstakse tingimusel, et lähetuskoht asub vähemalt 50 kilomeetri kaugusel asula piirist, kus paikneb töökoht. Kehtib kolme tunni reegel ehk väljasõidu päeva eest võib maksta päevaraha kui sõiduk väljub vähemalt 3 tundi enne südaööd ja saabumise päeva eest võib maksta päevaraha kui sõiduk saabumise ajaks on südaööst möödas 3 tundi.

Alammäär on 350 krooni päevas välislähetus.

Maksuvaba piir on 500 krooni päevas välislähetusel.

Tööandja võib päevaraha määra vähendada kuni 70 protsenti, kui lähetuskohas viibimise ajal tagatakse lähetatule tasuta toitlustamine.

Teeloleku ja lähetuskohas viibimise aja eest makstakse töötajale töölähetuse päevaraha tingimusel, et lähetuskoht asub vähemalt 50 kilomeetri kaugusel asula piirist, kus paikneb töökoht

Lähetuste hüvitatavad majutuskulud

Ülempiirid on 1200 krooni riigisisene lähetus ning 2000 krooni välislähetus

Lähetusest saabumise päeval teise lähetusse mineku korral makstakse päevaraha ühekordse määra ulatuses.

5. Sõiduauto kulud: kui sõiduauto ei kuulu lähetusesse saatva isiku omandusse ega valdusesse hüvitatakse otsesed lähetuses kasutamisega seotud kulud ehk täiendavalt tekkinud kulud, välja arvatud remondi- ja hoolduskulud, kulu tõendava dokumendi alusel.

Sõiduauto kulusid võib katta ka isikliku sõiduauto kompensatsioonina, mille tingimused ja kord on täpsemalt kirjeldatud punktis 3.3.6.

Kolmandalt isikult saadud päevaraha korral on töötaja kohustatud tööandjale kinnitama selle saamist. Tööandja kohustuseks on maksta päevaraha vähemalt alammäära ja kolmanda isiku poolt makstud päevaraha vahe ulatuses.

+ Juhul kui töötajal on rohkem kui üks tööandja ning töötaja saavad lähetusse mitu tööandjat samaaegselt, on töötaja kohustatud tööandjat teavitama teise tööandja tehtud lähetusse saatmise otsusest ning talle määratud päevarahast. Kui tööandjal on teave, et teine tööandja maksab töötajale päevaraha, puudub sellel tööandjal sama perioodi eest päevaraha maksmise kohustus.

> Kulude hüvitamine piirmäärasid ületava osa eest, mida maksab tööandja, maksustatakse tulumaksu ja sotsiaalmaksuga nagu erisoodustust. Piirmäära ületav osa, mida maksab kolmas isik, maksustatakse tulumaksuga. Kolmanda isiku makstud päevarahalt tulumaksu kinnipidamisel võetakse tööandja poolt kasutamata päevaraha maksuvaba osa arvesse juhul, kui kolmandal isikul on tööandja kinnitus töötajale makstava päevaraha suuruse kohta. Spordiseaduse alusel lähetatule üle piirmäärade summade hüvitamisel loetakse need summad isiku tuluks ja neilt summadelt peetakse tulumaks kinni.

Otsus ja aruanne: [eraldi näidisena lk 101](#)

3.3.6 Isikliku auto kompensatsioon

Isikliku sõiduauto kompensatsiooni ehk auto kasutamise kulude maksuvaba hüvitist saab maksta avalikule teenistujale, töötajale ja juriidilise isiku juhatuse või juhatust asendava organi liikmele teenistus-, töö- või ametiülesannete täitmisel ning puudega teenistujale, töötajale ja juriidilise isiku juhatuse või juhatust asendava organi liikmele seoses isikliku mootorsõiduki kasutamisega sõiduks elukoha ja töökoha vahel, kui selleks ei ole võimalik kasutada ühistransporti või kui ühistranspordi kasutamine põhjustab isiku liikumis- ja töövõime olulist langust.

Isikliku sõiduautona või mootorsõidukina käsitatakse teenistuja, töötaja ja juriidilise isiku juhatuse või juhatust asendava organi liikme kasutuses olevat sõiduautot või mootorsõidukit, mis ei ole tööandja omanduses ega valduses.

Ilma arvestuseta on maksuvaba ülempiir 1000 krooni kuus.

Arvestust pidades on ülempiir 4000 krooni kuus.

Maksuvaba on hüvitis, mis ei ületa kehtestatud piirmäärasid ning mille kohta on vormistatud tööandja, asutuse juhi, juriidilise isiku pädeva organi või tema poolt volitatud isiku kirjalik otsus, käskkiri või korraldus, milles näidatakse:

- 1) hüvitist saava isiku ees- ja perekonnanimi;
- 2) sõiduauto riikliku registreerimismärgi andmed;
- 3) sõidu eesmärk;
- 4) hüvitise suurus;
- 5) sõidu kuupäev või periood, mille jooksul tehtud sõitude kulud hüvitatakse.

Otsusele, käskkirjale või korraldusele lisatakse:

- 1) sõiduauto kasutamise õigust tõendava dokumendi koopia;
- 2) arvestust pidamata hüvitise maksmise korral hüvitise saaja kinnitus, et muu isik temale või selle sõiduauto eest muule füüsilisele isikule arvestust pidamata hüvitist ei maksa.

Kui sõiduauto kasutamise kulude hüvitamisel peetakse arvestust, siis näidatakse selles:

- 1) sõiduautot kasutava isiku ees- ja perekonnanimi;
- 2) sõiduauto riikliku registreerimismärgi andmed;
- 3) sõiduauto spidomeetri kaugusmõõdiku alg- ja lõppnäit iga teenistus-, töö- või ametiülesannete täitmisel tehtud sõidu korral;
- 4) kuupäev ja sõidu eesmärk iga teenistus-, töö- või ametiülesannete täitmisel tehtud sõidu korral.

Isikliku sõiduauto kompensatsiooni ülempiir on

- ✓ arvestuseta sõiduauto puhul 1000 krooni kuus;
- ✓ arvestust pidades 4000 krooni kuus

Kui füüsilisele isikule maksab käesoleva paragrahvi alusel hüvitist samas kalendrikuus tehtud sõitude eest mitu tööandjat, võib iga tööandja maksta maksuvabalt hüvitist 4000 krooni ulatuses, kui tehtud ettevõtlusega seotud sõitude kohta peetakse arvestust.

Ilma arvestuseta saab maksuvabalt kuni 1000 kr hüvitada ühele füüsilisele isikule ja ühe sõiduauto eest, olenemata sellest mitme tööandja juures üks füüsiline isik tööülesandeid täidab ja mitme isiku poolt seda ühte sõiduautot kasutatakse.

Piirmäärasid ületatav summa loetakse erisoodustuseks

Hüvitiste väljamaksmise kohta tuleb esitada andmed vormil INF 14, mille tähtaeg on 10.aprill. Vorm esitatakse kõigi ilma arvestuseta kui ka arvestuse alusel väljamakstavate hüvitiste kohta, olenemata sellest kas ja kuidas need summad maksustamisele kuuluvad.

Sõidupäevik: eraldi näidisenäidiseks lk 102

3.3.7 Käibemaksukulu

Sisendkäibemaksu tohib tagasi küsida ettevõtluse tarbeks tehtud kuludelt. Põhitegevuse tarbeks tehtud kuludelt ei tohi sisendkäibemaksu tagasi küsida.

Kui maksukohustuslane kasutab kaupu ja teenuseid nii maksustatava kui maksuvaba käibe tarbeks, arvatakse sisendkäibemaks arvestatud käibemaksust maha osaliselt. Osalisel mahaarvamisel lähtutakse maksukohustuslase Eestis ja välisriigis kalendriaasta jooksul tekkinud käibe ning kogu tema Eestis ja välisriigis tekkinud käibe suhtest (edaspidi *maksustatava käibe ja kogu käibe suhe*). Maksustatava käibe ja kogu käibe suhe ümardatakse ülespoole sajandikeni ehk täisprotsendini.

Vastavalt KMS paragrahvile 33 on sisendkäibemaksu arvestamise variandid järgmised:

- proportsionaalse mahaarvamise meetod

Proportsionaalse mahaarvamise puhul rakendatakse maksustatava käibe ja kogu käibe suhet kogu sisendkäibemaksu mahaarvamisel. Maksustatava käibe ja kogu käibe suhe määratakse maksukohustuslase eelmise kalendriaasta käibe põhjal. Tulemust korrigeeritakse kalendriaasta lõpul, lähtudes selle kalendriaasta maksustatava käibe ja kogu käibe suhtest. Kui ettevõtlus on kestnud alla ühe kalendriaasta, määrab maksustatava käibe ja kogu käibe suhte maksuhalduri juht oma otsusega maksukohustuslase taotluse alusel tema esimese kalendriaasta maksustatava käibe ja kogu käibe prognoositava suhte põhjal.
- otsearvestuse ja proportsionaalse mahaarvamise segameetod

Arvestust pidamata (sõidupäevikuta) saab maksuvabalt kuni 1000 kr hüvitada ühele füüsilisele isikule ja ühe sõiduauto eest, olenemata sellest, mitme tööandja juures üks füüsiline isik tööülesandeid täidab ja mitme isiku poolt seda ühte sõiduautot kasutatakse

Hüvitiste väljamaksmise kohta tuleb esitada andmed vormil INF 14, mille tähtaeg on 10.aprill

Sisendkäibemaksu tohib tagasi küsida ettevõtluse tarbeks tehtud kuludelt. Põhitegevuse tarbeks tehtud kuludelt ei tohi sisendkäibemaksu tagasi küsida

Otsearvestuse ja proportsionaalse mahaarvamise segameetodi puhul arvatakse arvestatud käibemaksust maha maksustatava käibe tarbeks soetatud kauba või saadud teenuse sisendkäibemaks. Maksuvaba käibe tarbeks soetatud kauba või saadud teenuse sisendkäibemaksu arvestatud käibemaksust maha ei arvata. Nii maksustatava kui ka maksuvaba käibe tarbeks soetatud kauba või saadud teenuse sisendkäibemaks arvatakse maha vastavalt maksustatava käibe ja kogu käibe suhtele käesolevas alalõigus 1 sätestatud korras. Maksukohustuslane peab raamatupidamises eraldi kajastama maksustatavat ja maksuvaba käivet ning nende tarbeks soetatud kaupu ja saadud teenuseid, samuti kaupu ja teenuseid, mis on soetatud või saadud nii maksustatava kui maksuvaba käibe tarbeks.

Tulude ja kulude selgelt eristatavuse korral on võimalik kasutada käibemaksu arvestuse otsemeetodit

+ Otsearvestuse ja proportsionaalse mahaarvamise segameetodit saab kasutada siis, kui ühendus oskab oma tulusid ja kulusid selgelt eristada. Näiteks on mingi võistluse korraldamiseks saadud raha toetustena ning seega ei tohi selle võistusega seotud kuludelt ka sisendkäibemaksu tagasi küsida. Samas on mingi teise võistuse jaoks saadud raha reklaamimüügist ning selle võistlusega seotud kuludelt on kogu sisendkäibemaksu tagasi küsida.

Tavaliselt ei saa tulusid nii selgeks eristada.

Näide:

Võistuse jaoks tuleb osaliselt raha toetusena, aga samas kasutatakse ka reklaamimüügist saadud tulusid. Antud juhul tuleb kasutada proportsionaalset mahaarvamise meetodit.

+ Teine sisendkäibemaksu osalise mahaarvamise juhtum tuleb rakendamisele siis, kui maksukohustuslane kasutab ostetud kaupa või teenust osaliselt ettevõtluses ja **osaliselt ettevõtlusega mitteseotud eesmärkidel** (§ 29 lg 4). Kõige rohkem puudutab see säte taolisi käibemaksukohustuslasi, kelle kogu tegevus ei ole ettevõtlus (nt füüsilisest isikust ettevõtja, mittetulundusühing, avalik-õiguslik juriidiline isik). KMS § 29 lg 4 rakendamisel ei ole ette antud meetodeid ega valemuid, vaid maksumaksja peab ise eristama iga kauba ja teenuse ettevõtluses kasutatava osa ning vastavalt viima läbi sisendkäibemaksu mahaarvamise. Eeldatakse nn puhta otsearvestuse rakendamist, see tähendab et iga ostetud kaup või teenus tuleb liigitada vastavalt kasutusotstarbele. Kui maksukohustuslase raamatupidamises ei ole võimalik ettevõtluskulutusi muudest kulutustest eristada, siis peab ta pöörduma maksuhalduri poole taotlusega määrata sisendkäibemaksu mahaarvamise kord.

Näide:

Võistlus eelarvega 300 000 krooni, mille tulud saadakse toetusest summas 200 000 krooni ja reklaamimüügist 100 000 krooni, millele lisandub käibemaks.

Võistluse kulud summas 300 000 krooni sisaldavad käibemaksu 50 000 krooni ($300000/1,2*0,2$).

Maksustatava ja kogu käibe suhe on $100\ 000/300\ 000 = 33,33\%$. See tuleb ümardada ülespoole täisprotsendini ehk 34%.

Sisendkäibemaksust 34% võib tagasi küsida ehk $34\% * 50\ 000 = 17\ 000$, ülejäänud käibemaks summas 33 000 krooni ($50\ 000 - 17\ 000$) jääb ühenduse kuludesse ja seetõttu ongi tegemist käibemaksukuluga.

+

+

NÄIDIS

ETTEVÕTTE NIMI

(kui esitatakse ettevõtte blanketil, siis ei ole vaja märkida)

LÄHETUSKORRALDUS

Lähetatu nimi:			
Lähetuse suhtkoht:			
Lähetuse eesmärk:			
Lähetuse kestus:	päeva	periood:	2009.a.
Hüvitatavate lähetuskulude ja päevarahade määrad:			
- päevaraha välismaal 500 EEK / päev			
- majutuskulud vastavalt kuludokumentidele			
- sõidukulud sõidupiletite alusel			
- muud lähetuskulud vastavalt kuludokumentidele			

Juhataja allkiri: _____ Korralduse kuupäev: _____

KULUDE ARUANNE

Kuupäev	Dok.nr.	Hüvitatavad kulud ja päevaraha	Summa (EEK)
Kuulub hüvitamisele kokku:			0,00 kr

Lähetatu allkiri: _____ Kuupäev: _____

Juhataja allkiri: _____ Kuupäev: _____

